RAPPORT

Centre d'Études
Techniques
de l'Équipement
de l'Ouest

Division Villes
et Territoires

Janvier 2013

Librairie des Opérations d'Aménagement Durable (LOAD)

Mode d'emploi – Agent Territoire

Ressources, territoires, habitats et logement
Énergie et climat
Développement durable
Prévention des risques
Infrastructures, transports et mer

Présent pour l'avenir

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de la Mer

Ministère de l'Écologie, de l'Énergie,
du Développement durable et de la Mer
en charge des Technologies vertes et des Négociations sur le climat

www.cete-ouest.developpement-durable.gouv.fr

SOMMAIRE

1 - PAGE D'ACCUEIL....6

2 - CONSULTER PUIS IMPORTER UNE OPÉRATION....7

2.1 - Consultation du catalogue....7

2.2 - Consultation puis import d'une opération....8

2.2.1 -Introduction....8

2.2.2 -Description....9

2.2.3 -Cartographie....9

2.2.4 -Ambitions....11

2.2.5 -Engagement....12

2.2.6 -Expertise....12

2.2.7 -Évaluation....13

2.2.8 -Consultation des photographies d'une opération....13

2.2.9 -Pour aller plus loin....14

2.2.10 -Import des éléments concernant une opération....14

2.2.10.a - Importer une fiche....14

2.2.10.b - Importer des photos....15

2.2.10.c - Importer en csv....16

2.3 - Recherche par critères puis import des opérations ou photographies ou fichier csv 17

2.3.1 -Les critères de recherche....17

2.3.1.a - Critère géographique....18

2.3.1.b - Critère thématique....18

2.3.1.c - Recherche Avancée....19

2.3.2 -Visualisation des résultats de la recherche....19

2.3.2.a - Recherche puis import d'opérations....20

2.3.2.b - Recherche puis import de photographies....22

3 - CONTRIBUER À LA BASE DES OPÉRATIONS....25

3.1 - Signaler une erreur ou proposer des compléments....25

3.2 - Modifier une fiche existante....26

3.3 - Proposer une nouvelle opération....26

3.3.1 -Saisie d'une opération....27

3.3.2 -Aide contextuelle....29

3.3.3 -Visualisation de la fiche....30

3.3.4 -Importer la fiche en cours de saisie....30

3.3.5 -Enregistrement de la fiche....30

3.3.6 -Validation de l'opération....31

3.4 - Description des onglets....32

3.4.1 -Onglet Description....32

3.4.1.a - Description....32

3.4.1.b - Situation....33
3.4.1.c - Site....33
3.4.1.d - Caractéristiques....34
3.4.1.e - Programme de l'opération....35
3.4.1.f - Densité....35
3.4.1.g - Développement durable....36
3.4.1.h - Montage....37
3.4.1.i - Acteurs....37
3.4.1.j - Opérations marquantes....38
3.4.1.k - Calendrier....38
3.4.1.l - Informations complémentaires....39
3.4.2 -Onglet Thèmes....40
3.4.3 -Onglet Cartographie....43
3.4.4 -Onglet Ambitions....45
3.4.5 -Onglet Engagements....47
3.4.6 -Onglet Évaluation....48
3.4.7 -Onglet Photographies....48
3.4.7.a - Taille des fichiers....49
3.4.7.b - Entrer/supprimer/remplacer une photographie....49
3.4.7.c - Saisir les données liées à une photographie....50
3.4.8 -Onglet Documents....51
3.4.9 -Onglet Commentaire....54
3.4.10 -Onglet Expertises....54
3.4.11 -Reprendre la saisie....54
3.5 - Lister mes opérations....55
4 - CONCLUSION....56
5 - ANNEXE....57

Avertissement :Matériel et logiciels requis !

Pour un usage optimum de la base, vous devez disposer d'un ordinateur avec une connexion internet. Pour accéder à LOAD, vous devez utiliser *Mozilla Firefox* (vérifier que votre explorateur internet est bien à jour, au risque de ne pouvoir utiliser les outils cartographiques notamment) (l'utilisation de internet explorer ne permet pas l'accès à LOAD),
Pour l'import puis l'usage des informations de la base, vous devez disposer d'*adobe reader*, ainsi que de *winzip* pour les photographies.
Si vous devez réduire vos photographies avant de les importer dans la base, nous vous conseillons d'utiliser *Gimp* (voir en annexe « comment réduire une photographie »).

Introduction

Devant le développement des projets d'aménagement se référant au développement durable dans le secteur de l'aménagement (ÉcoQuartiers, lotissements écologiques, etc.), il est apparu essentiel de capitaliser les informations sur ces opérations et surtout de les partager.
Au départ, cette application a été créée sur l'Intranet, au service des agents du ministère travaillant dans le domaine de l'aménagement, pour les aider dans leur mission de conseil auprès des collectivités territoriales. Après plus d'un an de travail pour définir les besoins puis développer l'application informatique, est née en juin 2010 la Librairie des Opérations d'Aménagement Durable, plus connue désormais sous le nom de « LOAD ».

Concrètement, il s'agit d'une base de données collaborative d'opérations d'aménagement répondant aux enjeux de l'aménagement durable, regroupant à la fois des données techniques, des données géomatiques, des photographies et des documents sur ces opérations.
Avec les deux appels à projets ÉcoQuartier, et notamment grâce à la plateforme de dépôt de candidature ÉcoQuartier 2011, le ministère a décidé de faire évoluer LOAD pour intégrer tous les dossiers saisis par les collectivités afin de mettre toutes ces informations à disposition des membres du Club ÉcoQuartier.
Que l'on recherche les opérations reconnues par les appels à projets ÉcoQuartier, une opération à visiter près de chez soi ou une photographie d'habitat intermédiaire à présenter lors d'une réunion de concertation, un module de recherche permet de faire le tri dans la base. Puis les éléments sélectionnés - fiche(s) d'opération ou photographie(s) - peuvent être téléchargés et utilisés pour réaliser un diaporama de présentation à des élus, une formation ou une plaquette, ou pour préparer une visite de terrain par exemple. L'application est aussi compatible avec les systèmes d'informations géographiques.

L'application est composée de deux fonctions :
- une fonction "Consultation" permettant à l'utilisateur de rechercher et de consulter des informations concernant des opérations d'aménagement durable françaises et leurs photographies ; ce module permet aussi à l'utilisateur d'exporter les données qui l'intéressent concernant l'opération (fiche, photographies ou cartographie).
- une fonction "Contribution" permettant à l'utilisateur de proposer dans le répertoire une opération qui lui semble intéressante du point de vue de l'urbanisme durable.

Ce mode d'emploi est disponible en téléchargement pour vous aider dans vos recherches.

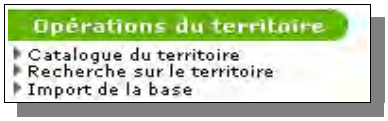
Avec le lancement du LABEL EcoQuartier, il a été décidé d'utiliser provisoirement cette base de données pour constituer le dossier de Labellisation. En effet, l'application LOAD permet de saisir toutes les données demandées dans la démarche de labellisation même si ces informations ne sont pas présentées de la même manière que dans la notice.
Dans la catalogue des opérations, toutes les opérations en cours de labellisation seront nommées : LABEL_.....suivi du nom de l'opération.

1 - Page d'accueil

http://load.application.developpement-durable.gouv.fr

La page d'accueil de l'application permet d'accéder à différentes fonctions de l'application :

- *Présentation* : présente la finalité et les différentes fonctions de l'outil LOAD ;
- *Actualités* : pour suivre les actualités concernant l'application ;
- *Nouveautés* : pour consulter les 10 nouvelles opérations ajoutées à la base ou mises à jour ;
- *Nous contacter* : permet d'envoyer au gestionnaire de l'application un message au sujet d'un problème sur l'application ou une question concernant l'aménagement durable ;
- *Infos éditeur* : pour accéder aux précautions d'usage associées à l'application, notamment concernant l'usage des données et photographies mises à disposition.
- *Mentions légales* : pour accéder aux mentions légales et en particulier au traitement des données à caractère personnel et les droits de propriété intellectuelle et informatique publiques.
- Onglet (ou menu de gauche) *Consultation* : pour consulter le *Catalogue* ou effectuer une *Recherche* d'opérations ou de photographies d'opérations ;
- Onglet (ou menu de gauche) *Contribution* : pour *Lister mes opérations*, si vous avez une opération que vous avez renseignée dans la base ou pour *Proposer une opération* ;
- Onglet *Aide* : pour accéder au mode d'emploi de la LOAD à destination des utilisateurs ;



En tant qu'Agent Territoire, vous aurez également accès à un onglet (ou menu de gauche) supplémentaire vous permettant de consulter et de rechercher des opérations sur votre territoire.
Votre territoire est identifié par l'administrateur de l'application. Si vous ne parvenez pas à voir toutes les opérations de votre territoire, contacter le support load@developpement-durable.gouv.fr

Vous pouvez également importer les données des opérations de votre territoire sous format csv.

2 - Consulter puis importer une opération

LOAD est un répertoire qui permet avant tout de consulter des opérations intéressantes du point de vue de l'aménagement durable, illustrées de photographies classées selon des thématiques de l'urbanisme durable (voir liste en annexe).

Dans l'onglet *Consultation*, vous avez la possibilité de consulter :
- soit à partir du *Catalogue*, l'ensemble des opérations contenues dans la base ;
- soit en fonction de critères de *Recherche* thématiques, géographiques ou plus avancés, des opérations ou directement des photographies.

Le menu de gauche permet également de sélectionner directement les sous-menus *Catalogue* et *Recherche*.

2.1 - Consultation du catalogue

Le catalogue permet de lister l'ensemble des opérations actives contenues dans la base.
Pour chaque opération, l'utilisateur visualise, dans l'ordre :
- le nom de l'opération
- un symbole lui indiquant si l'opération a été primée au concours ÉcoQuartier
- la commune où se situe l'opération
- le département
- la région
- la date de mise à jour de la fiche
- l'icône à consulter.

L'utilisateur a la possibilité d'afficher les opérations par localisation (Région/Département/Commune) ou en fonction de la date de mise à jour.
Il peut aussi régler le nombre de ligne qui s'affiche par page.

Pour visualiser une opération, il suffit de cliquer sur l' « œil » dans la colonne la plus à droite et l'opération s'ouvre alors dans un nouvel onglet.

Nom	ÉcoQuartiers	Commune	Département	Région	Mise à jour	Statut	Consulter	Modifier
LABEL_Le Plateau des Capucins	Nominé éco quartier	Angers	MAINE-ET-LOIRE (49)	Pays de la Loire	28/01/2013	En cours de modification		
zac 4		Boussay	LOIRE-ATLANTIQUE (44)	Pays de la Loire	28/01/2013	En cours de modification		
LABEL_Ecoquartier du Champ de Foire	Lauréat éco quartier	Clisson	LOIRE-ATLANTIQUE (44)	Pays de la Loire	28/01/2013	Active		
Label_Erdre Porterie	Nominé éco quartier	Nantes	LOIRE-ATLANTIQUE (44)	Pays de la Loire	28/01/2013	En cours de validation		
Zac de la forêt		Aigrefeuille-sur-Maine	LOIRE-ATLANTIQUE (44)	Pays de la Loire	28/01/2013	En cours de saisie		
label		Abbaretz	LOIRE-ATLANTIQUE (44)	Pays de la Loire	17/01/2013	Inactive		

En accédant au catalogue à partir du menu « catalogue du territoire », vous accéderez à la liste de toutes les opérations situées sur votre territoire géographique.
Chaque fiche a un statut particulier :
Statut Active : Il s'agit d'une fiche qui a été relue et a été validée : elle est mise à disposition de toute personne pouvant accéder à l'application et apparaît dans le catalogue du menu « Consultation ». En tant qu'agent territoire, vous pouvez voir cette fiche mais aussi la modifier (si celle ci fait partie de votre territoire).
Statut En cours de saisie : c'est le statut que prend une fiche lors de sa création. Dans votre catalogue territoire, vous voyez que cette fiche existe mais vous ne pouvez ni la consulter ni la modifier. Elle n'est modifiable que par la personne qui a créé cette fiche jusqu'à ce que cette personne valide sa fiche.
Statut En cours de validation : Lorsqu'une personne a créé une fiche et a fini de saisir toutes les données, elle valide sa fiche : le statut de la fiche passe alors « en cours de validation ». C'est le statut d'une fiche en attente d'être relue. En tant qu'agent territoire, vous pouvez voir cette fiche mais aussi la modifier (si celle ci fait partie de votre territoire) et notamment la rendre active si vous la jugez suffisamment complète.
Statut En cours de modification : Dès qu'une personne souhaite faire des modifications dans une fiche, il doit passer changer le statut de la fiche et lui appliquer le statut « En cours de modification ». Ceci permet de bloquer la fiche : l'accès à la fiche modifiable n'est possible que par la personne qui lui a changer le statut. Si une fiche a le statut « en cours de modification » et que vous ne pouvez pas accéder à la fonction de modifier, cela veut dire qu'une autre personne (par exemple un collègue de DDT ayant aussi le statut d'agent territoire) est en train de la modifier.
Statut Inactive : Toute opération qui se trouve dans la base de données mais qui, soit n'a plus d'intérêt, soit n'est pas assez avancée ou pas assez complétée.

2.2 - Consultation puis import d'une opération

2.2.1 - Introduction

Que l'on y accède à partir du catalogue ou suite à une recherche, toutes les opérations se présentent de la manière suivante :

- Le nom de l'opération
- La ville
- La date de mise à jour de la fiche
- La possibilité d'importer la fiche au format pdf
- Une image « représentative » de l'opération ou une photo « phare » de l'opération.
- Le logo « ÉcoQuartier » si l'opération a fait partie du palmarès ÉcoQuartier

Puis différents onglets :

- Description
- Cartographie
- Ambitions
- Engagement
- Évaluation
- Photographies
- Pour aller plus loin (incluant les liens internet ou intranet et des documents complémentaires à télécharger)

Certains onglets peuvent ne pas être visible : cela signifie qu'aucune donnée concernant cet onglet n'a été saisie.

En tant qu'agent du ministère, et à la différence des collectivités, vous visualisez également l'onglet Expertise.

2.2.2 - Description

L'onglet description regroupe toutes les informations générales de l'opération listées par rubrique :

- Présentation (que l'on retrouvera à chaque onglet)
- Localisation
- Le site
- L'opération (chiffre, programme, procédure et démarche, acteurs, dates, coût)
- Les thèmes forts de l'opération

2.2.3 - Cartographie

Une carte est mise à disposition. Elle permet de connaître le périmètre de l'opération mais donne également la possibilité à l'utilisateur de situer l'opération géographiquement en utilisant les outils mis à disposition :

Main = déplacer la carte : cliquer sur la main pour prendre l'outil puis cliquer-glisser pour déplacer la carte

Zoom = fait un zoom de la carte : cliquer l'outil zoom puis faire un clic à l'endroit où l'on souhaite que la carte soit agrandie. Il est également possible de faire un zoom par sélection de zone. Pour cela, cliquer sur l'outil zoom puis cliquer-glisser sur la carte pour délimiter le secteur rectangulaire à agrandir.

Dezoom = faire un zoom arrière sur la carte : cliquer sur l'outil et l'action de zoom arrière se fait automatiquement en partant du centre de la carte.

Retour Zoom : permet de revenir à l'étendue géographique précédente (quand elle existe)

Avant Zoom : permet d'aller à l'étendue géographique suivante (quand elle existe)

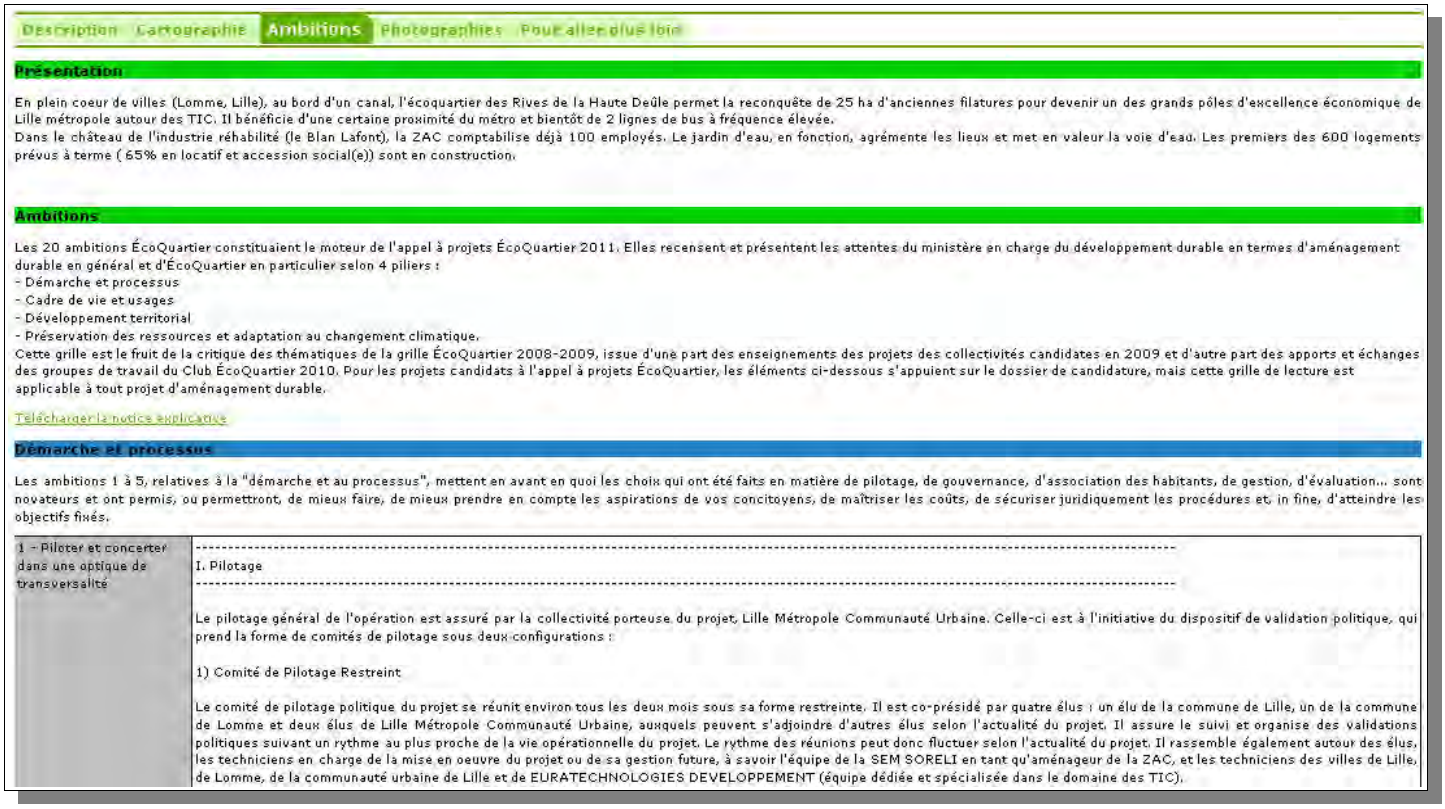
Mise en page PDF : permet de générer un pdf de la carte

Enregistrement PNG : permet d'enregistrer la carte en fichier image.

Description
Cartographie
Ambitions
Photographies
Pour aller plus loin
Présentation
Les fonctions commerciales de Beaumont ont historiquement glissé du centre ville médiéval vers le "Coeur de Ville" sans véritable plan d'aménagement, ce qui a provoqué lacunes et dysfonctionnements, notamment en termes d'accessibilité pour tous, de relations fonctionnelles et spatiales entre les différents équipements existants et de développement mal maîtrisé de l'automobile. A l'issue d'une phase de maturation, le projet se définit avec une triple ambition : remettre l'usager au coeur de ce quartier central, recoudre le quartier au reste de la commune et favoriser la diversification et l'augmentation d'un parc de logement de qualité.
Une opération d'aménagement durable doit se penser à différentes échelles : le territoire, la ville, le quartier.
La cartographie ci-dessous vous permet de visualiser l'opération à ces différentes échelles et de la repérer si vous souhaitez vous y rendre.
Superficie 7.7 ha

Ambitions

Après la présentation de l'opération, les quatre piliers de la grille ÉcoQuartier tels que définis dans la notice du concours ÉcoQuartier 2011 sont explicités suivant les ambitions que présentes l'opération.



Description | Cartographie | Ambitions | Photographies | Pour aller plus loin

Présentation

En plein coeur de villes (Lomme, Lille), au bord d'un canal, l'écoquartier des Rives de la Haute Deûle permet la reconquête de 25 ha d'anciennes filatures pour devenir un des grands pôles d'excellence économique de Lille métropole autour des TIC. Il bénéficie d'une certaine proximité du métro et bientôt de 2 lignes de bus à fréquence élevée.
Dans le château de l'industrie réhabilité (le Blan Lafont), la ZAC comptabilise déjà 100 employés. Le jardin d'eau, en fonction, agrémente les lieux et met en valeur la voie d'eau. Les premiers des 600 logements prévus à terme (65% en locatif et accession social(e)) sont en construction.

Ambitions

Les 20 ambitions ÉcoQuartier constituaient le moteur de l'appel à projets ÉcoQuartier 2011. Elles recensent et présentent les attentes du ministère en charge du développement durable en termes d'aménagement durable en général et d'ÉcoQuartier en particulier selon 4 piliers :
- Démarche et processus
- Cadre de vie et usages
- Développement territorial
- Préservation des ressources et adaptation au changement climatique.

Cette grille est le fruit de la critique des thématiques de la grille ÉcoQuartier 2008-2009, issue d'une part des enseignements des projets des collectivités candidates en 2009 et d'autre part des apports et échanges des groupes de travail du Club ÉcoQuartier 2010. Pour les projets candidats à l'appel à projets ÉcoQuartier, les éléments ci-dessous s'appuient sur le dossier de candidature, mais cette grille de lecture est applicable à tout projet d'aménagement durable.

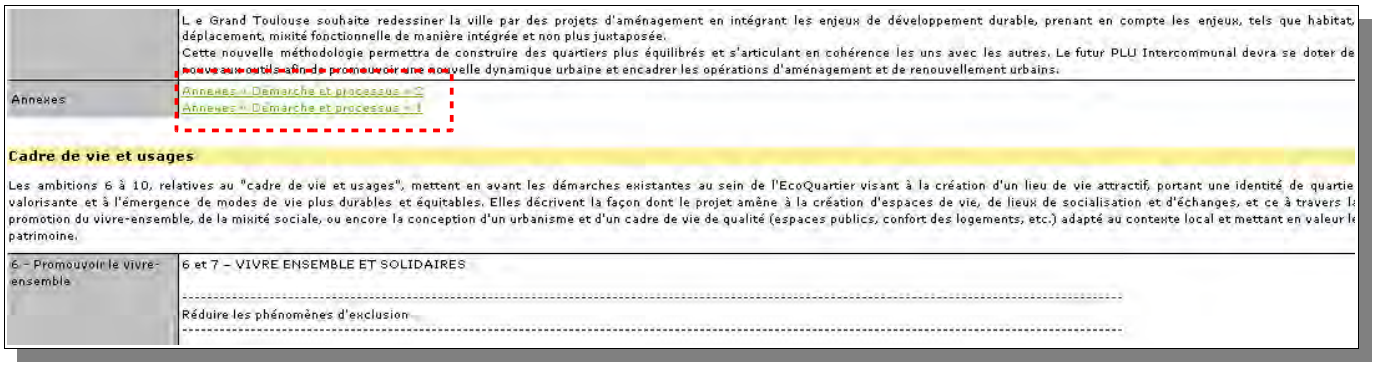
Télécharger la notice explicative

Démarche et processus

Les ambitions 1 à 5, relatives à la "démarche et au processus", mettent en avant en quoi les choix qui ont été faits en matière de pilotage, de gouvernance, d'association des habitants, de gestion, d'évaluation... sont novateurs et ont permis, ou permettront, de mieux faire, de mieux prendre en compte les aspirations de vos concitoyens, de maîtriser les coûts, de sécuriser juridiquement les procédures et, in fine, d'atteindre les objectifs fixés.

1 - Piloter et concerter dans une optique de transversalité	I. Pilotage Le pilotage général de l'opération est assuré par la collectivité porteuse du projet, Lille Métropole Communauté Urbaine. Celle-ci est à l'initiative du dispositif de validation politique, qui prend la forme de comités de pilotage sous deux configurations : 1) Comité de Pilotage Restreint Le comité de pilotage politique du projet se réunit environ tous les deux mois sous sa forme restreinte. Il est co-présidé par quatre élus : un élu de la commune de Lille, un de la commune de Lomme et deux élus de Lille Métropole Communauté Urbaine, auxquels peuvent s'adjoindre d'autres élus selon l'actualité du projet. Il assure le suivi et organise des validations politiques suivant un rythme au plus proche de la vie opérationnelle du projet. Le rythme des réunions peut donc fluctuer selon l'actualité du projet. Il rassemble également autour des élus, les techniciens en charge de la mise en oeuvre du projet ou de sa gestion future, à savoir l'équipe de la SEM SORELI en tant qu'aménageur de la ZAC, et les techniciens des villes de Lille, de Lomme, de la communauté urbaine de Lille et de EURATECHNOLOGIES DEVELOPPEMENT (équipe dédiée et spécialisée dans le domaine des TIC).

A la fin de chaque pilier des documents peuvent être téléchargés. Pour cela, cliquez sur le document et suivez les instructions de votre ordinateur.



	Le Grand Toulouse souhaite redessiner la ville par des projets d'aménagement en intégrant les enjeux de développement durable, prenant en compte les enjeux, tels que habitat, déplacement, mixité fonctionnelle de manière intégrée et non plus juxtaposée. Cette nouvelle méthodologie permettra de construire des quartiers plus équilibrés et s'articulant en cohérence les uns avec les autres. Le futur PLU Intercommunal devra se doter de nouveau outils afin de promouvoir une nouvelle dynamique urbaine et encadrer les opérations d'aménagement et de renouvellement urbains.
Annexes	Annexes : Démarche et processus - C Annexes : Démarche et processus - I

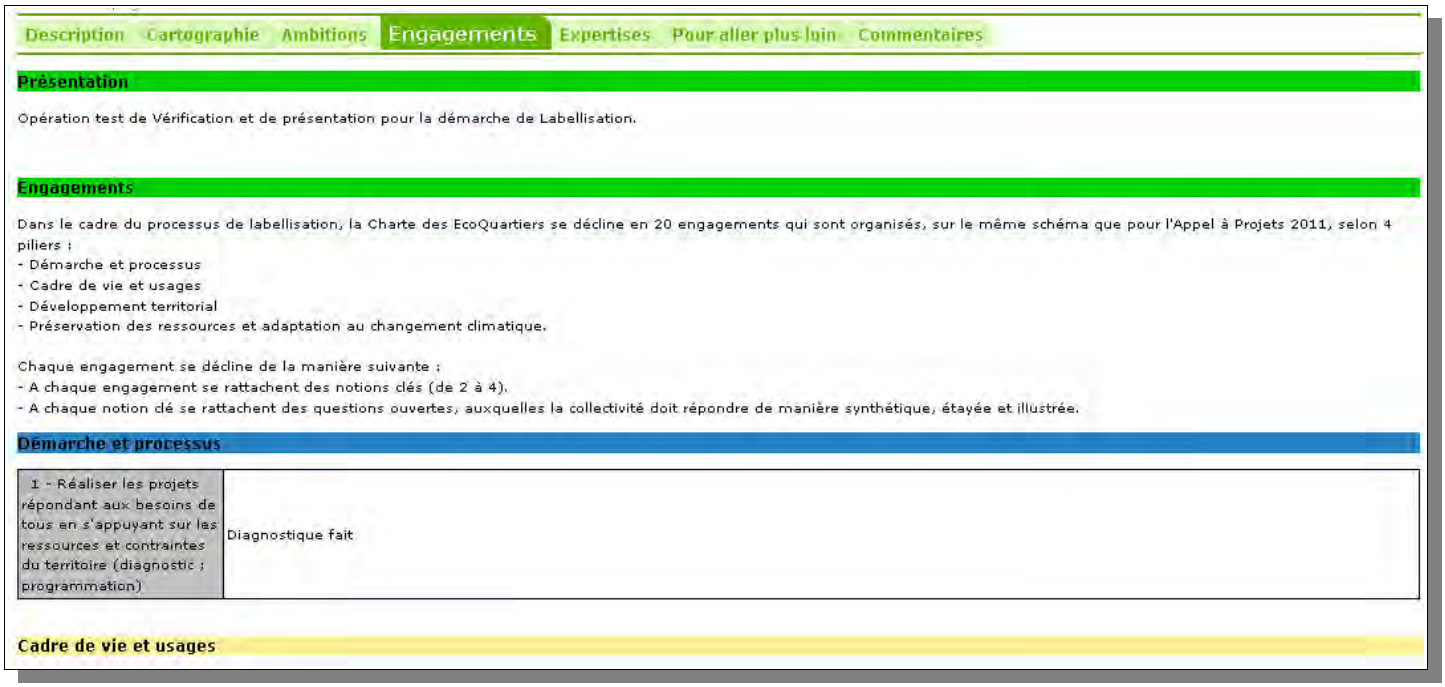
Cadre de vie et usages

Les ambitions 6 à 10, relatives au "cadre de vie et usages", mettent en avant les démarches existantes au sein de l'EcoQuartier visant à la création d'un lieu de vie attractif, portant une identité de quartier valorisante et à l'émergence de modes de vie plus durables et équitables. Elles décrivent la façon dont le projet amène à la création d'espaces de vie, de lieux de socialisation et d'échanges, et ce à travers la promotion du vivre-ensemble, de la mixité sociale, ou encore la conception d'un urbanisme et d'un cadre de vie de qualité (espaces publics, confort des logements, etc.) adapté au contexte local et mettant en valeur le patrimoine.

6 - Promouvoir le vivre-ensemble	6 et 7 – VIVRE ENSEMBLE ET SOLIDAIRES Réduire les phénomènes d'exclusion

2.2.5 - Engagement

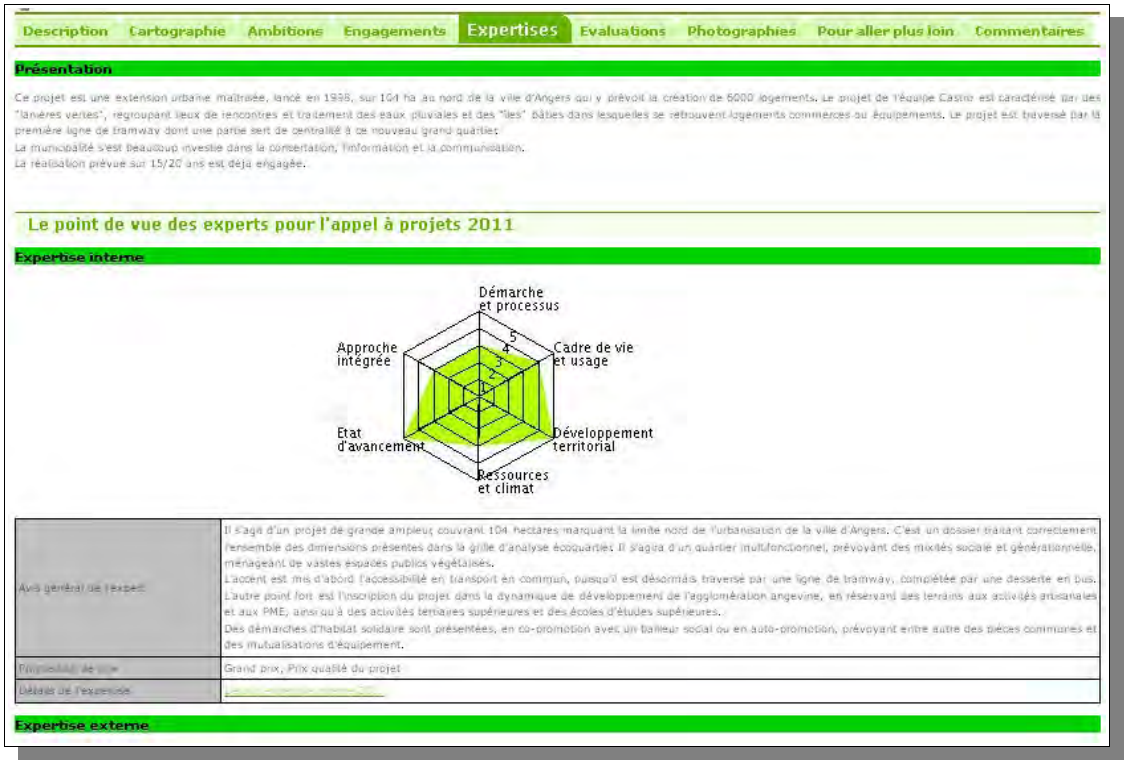
L'onglet Engagement se présente de la même manière que l'Onglet Ambition mais concerne les réponses opérationnelles de la collectivités pour chacun des 20 engagements du dossier de labellisation.


Description
Cartographie
Ambitions
Engagements
Expertises
Pour aller plus loin
Commentaires
Présentation
Opération test de Vérification et de présentation pour la démarche de Labellisation.
Engagements
Dans le cadre du processus de labellisation, la Charte des EcoQuartiers se décline en 20 engagements qui sont organisés, sur le même schéma que pour l'Appel à Projets 2011, selon 4 piliers :
- Démarche et processus
- Cadre de vie et usages
- Développement territorial
- Préservation des ressources et adaptation au changement climatique.
Chaque engagement se décline de la manière suivante :
- A chaque engagement se rattachent des notions clés (de 2 à 4).
- A chaque notion dé se rattachent des questions ouvertes, auxquelles la collectivité doit répondre de manière synthétique, étayée et illustrée.
Démarche et processus
1 - Réaliser les projets répondant aux besoins de tous en s'appuyant sur les ressources et contraintes du territoire (diagnostic ; programmation)
Diagnostique fait
Cadre de vie et usages

Vous ne trouverez par contre aucun document téléchargeable.

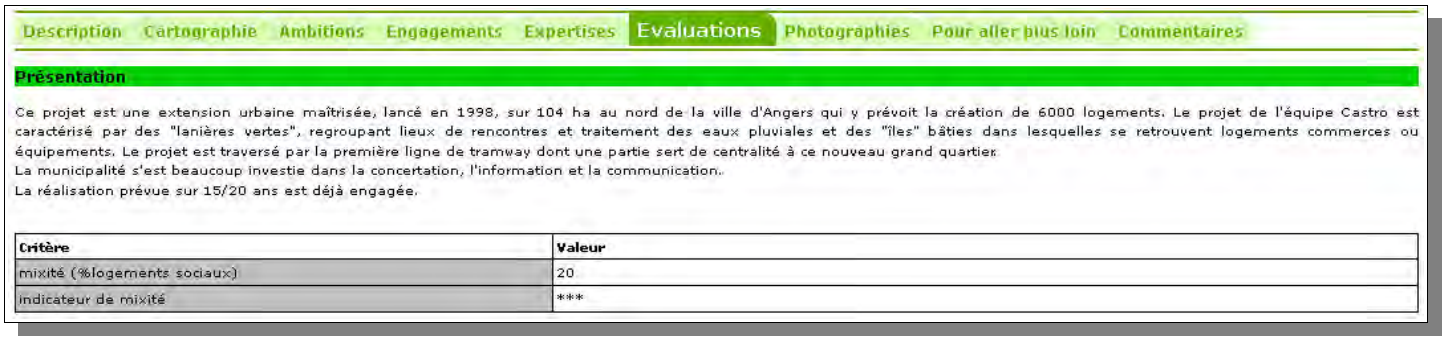
2.2.6 - Expertise

Cet onglet présente les expertises de l'opération si celle-ci a participé au concours Ecoquartier 2009, et/ou au concours Ecoquartier 2011 et/ou à la labellisation.


Description
Cartographie
Ambitions
Engagements
Expertises
Evaluations
Photographies
Pour aller plus loin
Commentaires
Présentation
Ce projet est une extension urbaine maîtrisée, lancé en 1998, sur 104 ha au nord de la ville d'Angers qui y prévoit la création de 6000 logements. Le projet de l'équipe Castro est caractérisé par des "lanières vertes", regroupant lieux de rencontres et traitement des eaux pluviales et des "îles" bâties dans lesquelles se retrouvent logements commerces ou équipements. Le projet est traversé par la première ligne de tramway dont une partie sert de centralité à ce nouveau grand quartier.
La municipalité s'est beaucoup investie dans la concertation, l'information et la communication.
La réalisation prévue sur 15/20 ans est déjà engagée.
Le point de vue des experts pour l'appel à projets 2011
Expertise interne
Démarche et processus
Cadre de vie et usage
Développement territorial
Ressources et climat
Etat d'avancement
Approche intégrée
Avis général de l'expert
Il s'agit d'un projet de grande ampleur couvrant 104 hectares marquant la limite nord de l'urbanisation de la ville d'Angers. C'est un dossier traitant correctement l'ensemble des dimensions présentes dans la grille d'analyse écoquartier. Il s'agira d'un quartier multifonctionnel, prévoyant des mixités sociale et générationnelle, ménageant de vastes espaces publics végétalisés.
L'accent est mis d'abord l'accessibilité en transport en commun, puisqu'il est désormais traversé par une ligne de tramway, complétée par une desserte en bus.
L'autre point fort est l'inscription du projet dans la dynamique de développement de l'agglomération angevine, en réservant des terrains aux activités artisanales et aux PME, ainsi qu'à des activités tertiaires supérieures et des écoles d'études supérieures.
Des démarches d'habitat solidaire sont présentées, en co-promotion avec un bailleur social ou en auto-promotion, prévoyant entre autre des pièces communes et des mutualisations d'équipement.
Grand prix, Prix qualité du projet
Expertise externe

2.2.7 - Évaluation

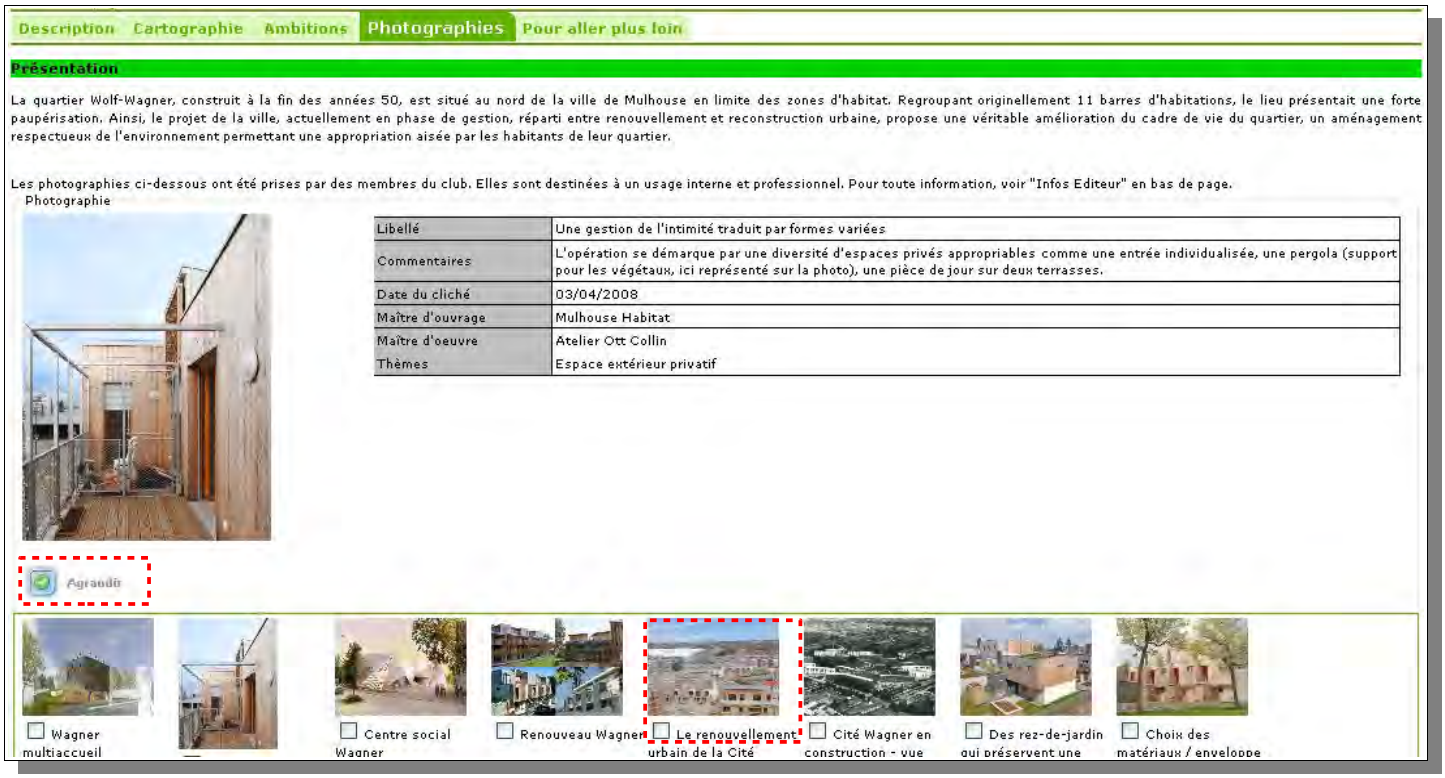
L'onglet évaluation correspond à l'évaluation du projet suivant des critères définis par la personne qui a saisi la fiche. On y retrouve également les indicateurs chiffrés et les critères d'évaluation lorsque que le projet a participé à la démarche de labellisation.


Description
Cartographie
Ambitions
Engagements
Expertises
Evaluations
Photographies
Pour aller plus loin
Commentaires
Présentation
Ce projet est une extension urbaine maîtrisée, lancé en 1998, sur 104 ha au nord de la ville d'Angers qui y prévoit la création de 6000 logements. Le projet de l'équipe Castro est caractérisé par des "lanières vertes", regroupant lieux de rencontres et traitement des eaux pluviales et des "îles" bâties dans lesquelles se retrouvent logements commerces ou équipements. Le projet est traversé par la première ligne de tramway dont une partie sert de centralité à ce nouveau grand quartier.
La municipalité s'est beaucoup investie dans la concertation, l'information et la communication.
La réalisation prévue sur 15/20 ans est déjà engagée.
Critère
Valeur
mixité (%logements sociaux)
20
indicateur de mixité
***

2.2.8 - Consultation des photographies d'une opération

Si l'opération dispose d'un porte-folio de photographies, vous pouvez visualiser, sous forme de vignettes, l'ensemble des photographies. Pour obtenir les informations liées à une photographie, il suffit de cliquer sur la vignette. La photographie sélectionnée apparaît alors en plus grand avec son libellé, les commentaires associés au cliché, la date de prise de vue, les thèmes associés et, selon les cas, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre du bâtiment ou de l'aménagement sujet principal du cliché.

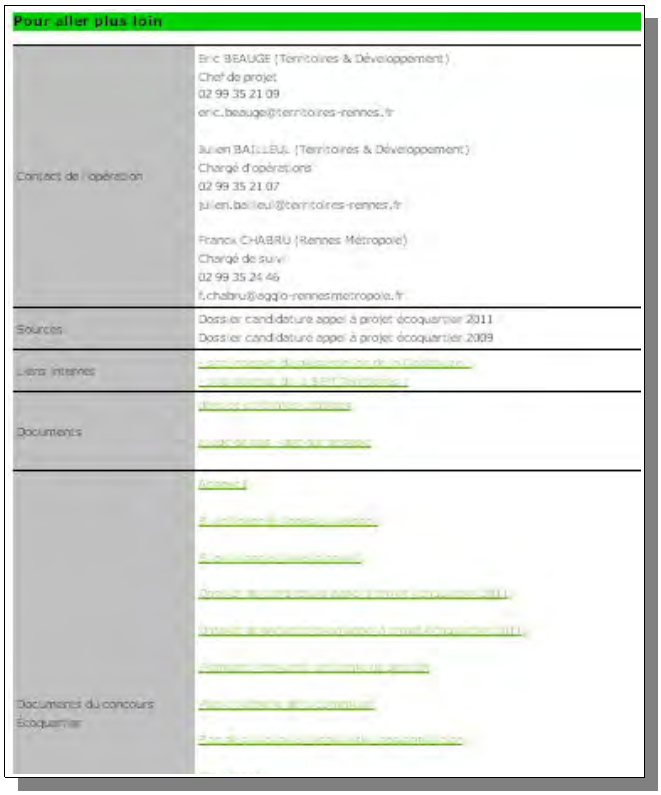
Ensuite, pour voir la photographie en taille réelle, il suffit de cliquer sur le bouton *Agrandir* en bas de la photo. Elle apparaît alors dans une nouvelle fenêtre ou un nouvel onglet.


Description
Cartographie
Ambitions
Photographies
Pour aller plus loin
Présentation
La quartier Wolf-Wagner, construit à la fin des années 50, est situé au nord de la ville de Mulhouse en limite des zones d'habitat. Regroupant originellement 11 barres d'habitations, le lieu présentait une forte paupérisation. Ainsi, le projet de la ville, actuellement en phase de gestion, réparti entre renouvellement et reconstruction urbaine, propose une véritable amélioration du cadre de vie du quartier, un aménagement respectueux de l'environnement permettant une appropriation aisée par les habitants de leur quartier.
Les photographies ci-dessous ont été prises par des membres du club. Elles sont destinées à un usage interne et professionnel. Pour toute information, voir "Infos Editeur" en bas de page.
Photographie
Libellé
Une gestion de l'intimité traduit par formes variées
Commentaires
L'opération se démarque par une diversité d'espaces privés appropriables comme une entrée individualisée, une pergola (support pour les végétaux, ici représenté sur la photo), une pièce de jour sur deux terrasses.
Date du cliché
03/04/2008
Maître d'ouvrage
Mulhouse Habitat
Maître d'oeuvre
Atelier Ott Collin
Thèmes
Espace extérieur privatif
Agrandir
Wagner multiaccueil
Centre social Wagner
Renouveau Wagner
Le renouvellement urbain de la Cité
Cité Wagner en construction - vue
Des rez-de-jardin qui préservent une
Choix des matériaux / enveloppe

Pour importer une ou plusieurs photographies, voir paragraphe 2.2.7.b.

2.2.9 - Pour aller plus loin

L'onglet *Pour aller plus loin* vous apporte parfois des informations complémentaires :



- Contact de l'opération
- Sources
- Liens internet
- Document : documents divers ayant un intérêt pour l'opération
- Documents du concours ÉcoQuartier

2.2.10 - Import des éléments concernant une opération

Après la consultation d'une fiche d'opération, vous avez la possibilité d'importer différents éléments concernant cette opération : la fiche complète sous format pdf ou bien un ensemble de photos sous format zip.

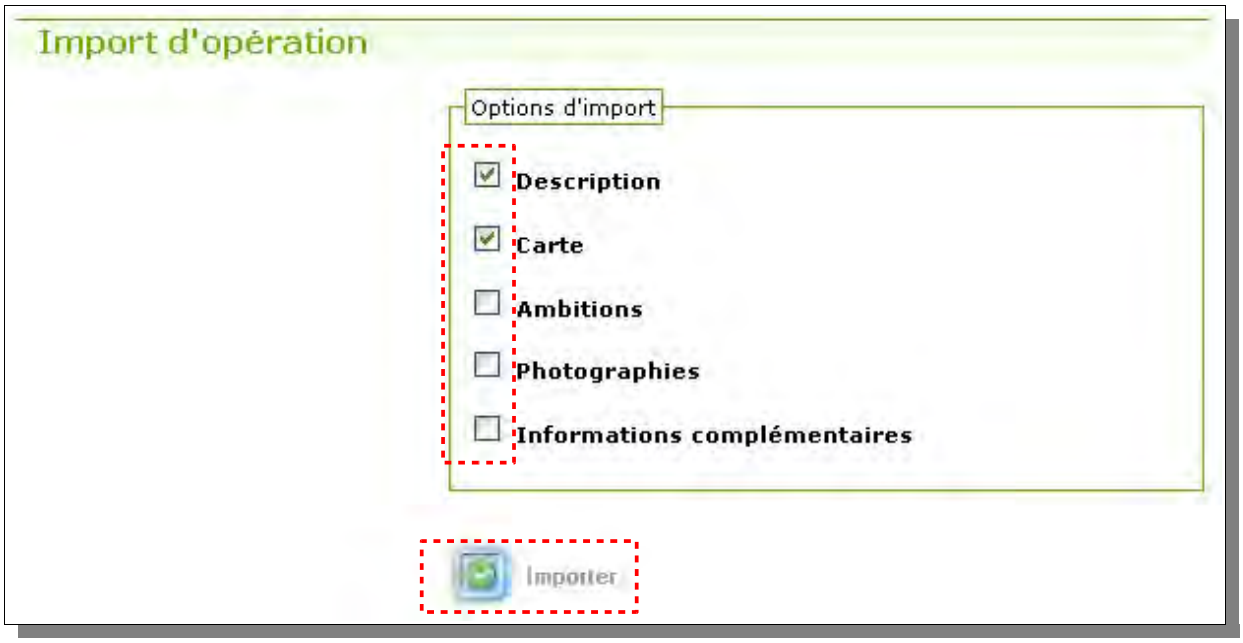
En tant d'agent territoire, vous avez également la possibilité d'importer un fichier de format csv contenant tout ou partie des informations.

ATTENTION : Les **expertises** sont importables en fichier pdf ou en fichier csv mais il est **INTERDIT de les diffuser telle quelle sur internet ou aux collectivités.**

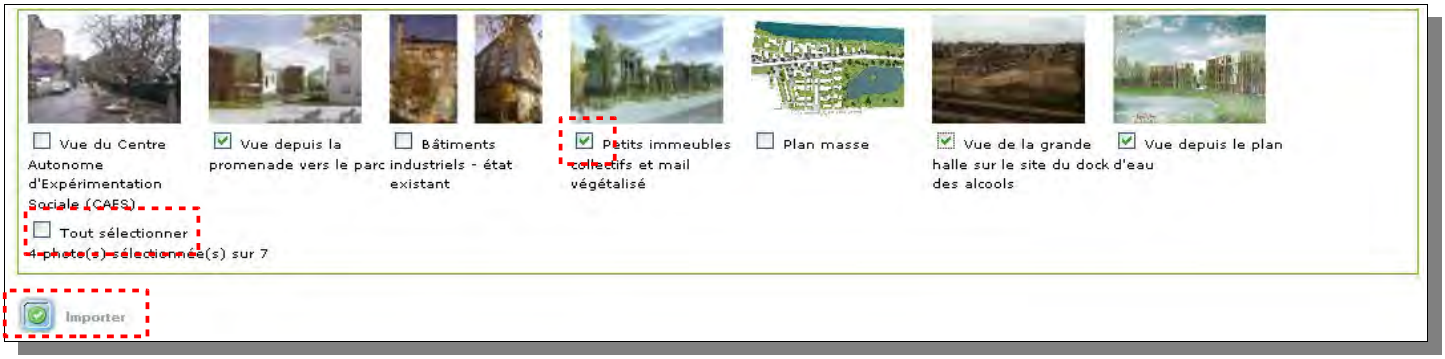
2.2.10.a - Importer une fiche

ET ENERGIE RENOUVELABLE
DEMARCHES ET PROCESSUS
Gouvernance et concertation
Thème prédominant selon la collectivité
Import fiche PDF
Haut de la page
Mise à jour le 4 juillet 2012
Nous contacter
Infos éditeur
Mentions légales
© Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie
DGALN/DHUP/SD-AD/AD4 - CP2i/ DO Ouest-ITS

Quelque soit l'onglet sur lequel vous vous situez, vous trouverez d'indiquer en haut ou en bas : *Import fiche PDF*. Cliquer dessus, l'application vous ouvre une fenêtre de dialogue vous permettant de choisir le et les onglets que vous souhaitez importer en pdf. Sélectionnez en cliquant sur les cases puis cliquer sur *Importer* : suivez alors les instructions de votre ordinateur.



2.2.10.b - Importer des photos


Vue du Centre Autonome d'Expérimentation Sociale (CAES)
Vue depuis la promenade vers le parc
Bâtiments industriels - état existant
Petits immeubles collectifs et mail végétalisé
Plan masse
Vue de la grande halle sur le site du dock des alcools
Vue depuis le plan d'eau
Tout sélectionner
4 photo(s) sélectionnée(s) sur 7
Importer

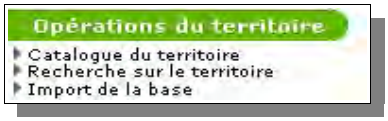
Lorsque vous êtes sur l'onglet *Photographies*, en bas du Porte-folio, vous aurez la possibilité d'importer une ou plusieurs photos. Pour cela :

- sélectionner toutes les photographies en cochant *Tout sélectionner*
  ou
- sélectionner quelques photos en cliquant sur la case sous les photos choisies

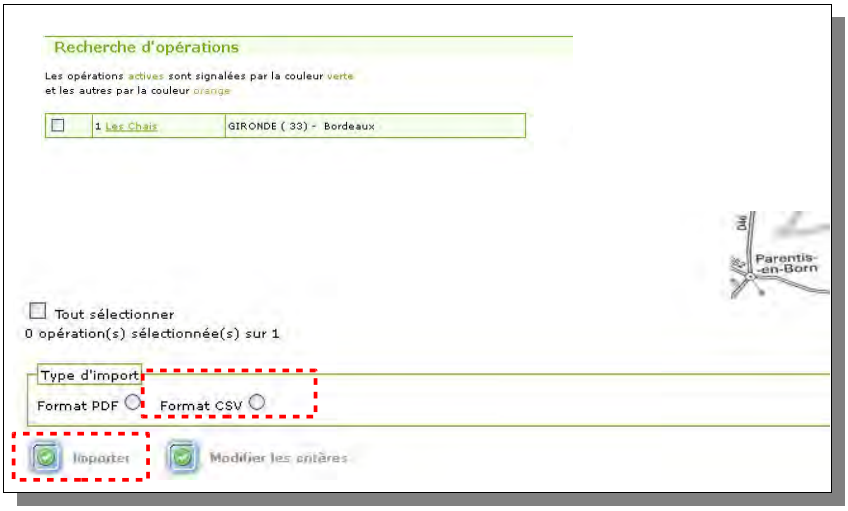
Ensuite cliquer sur *Importer* : vous récupérez les photographies sélectionnées au format .jpeg, regroupées dans un fichier .zip. (suivez les indications de votre ordinateur).

2.2.10.c - Importer en csv

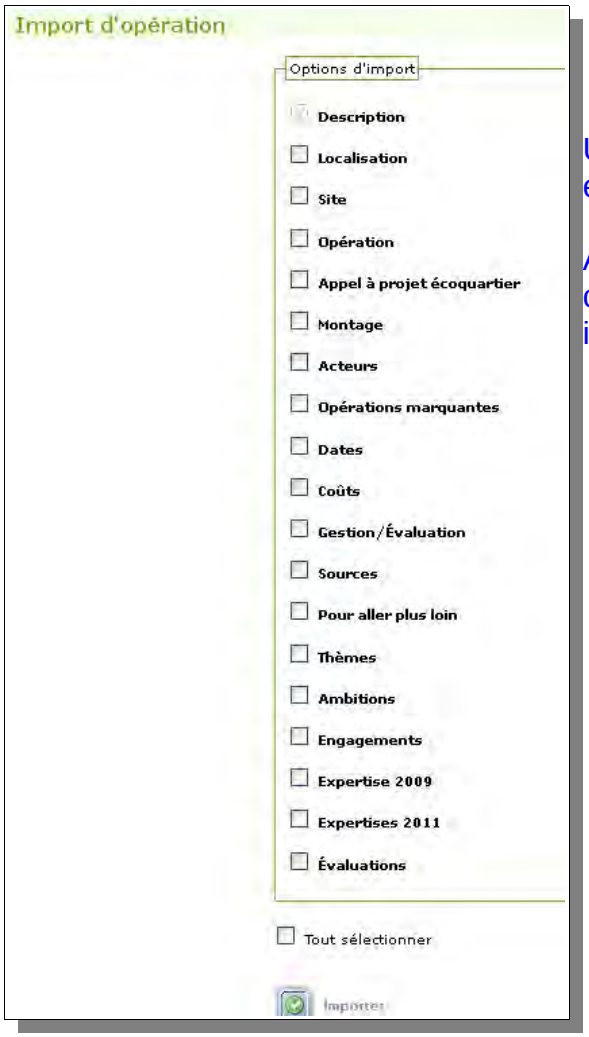
En tant qu'agent territoire, il vous est possible d'importer les données sous format csv.



Si vous sélectionner *Import de la base* dans le menu de gauche vous importer les données de tout votre territoire (hors opérations « en cours de saisie ») sous format csv.



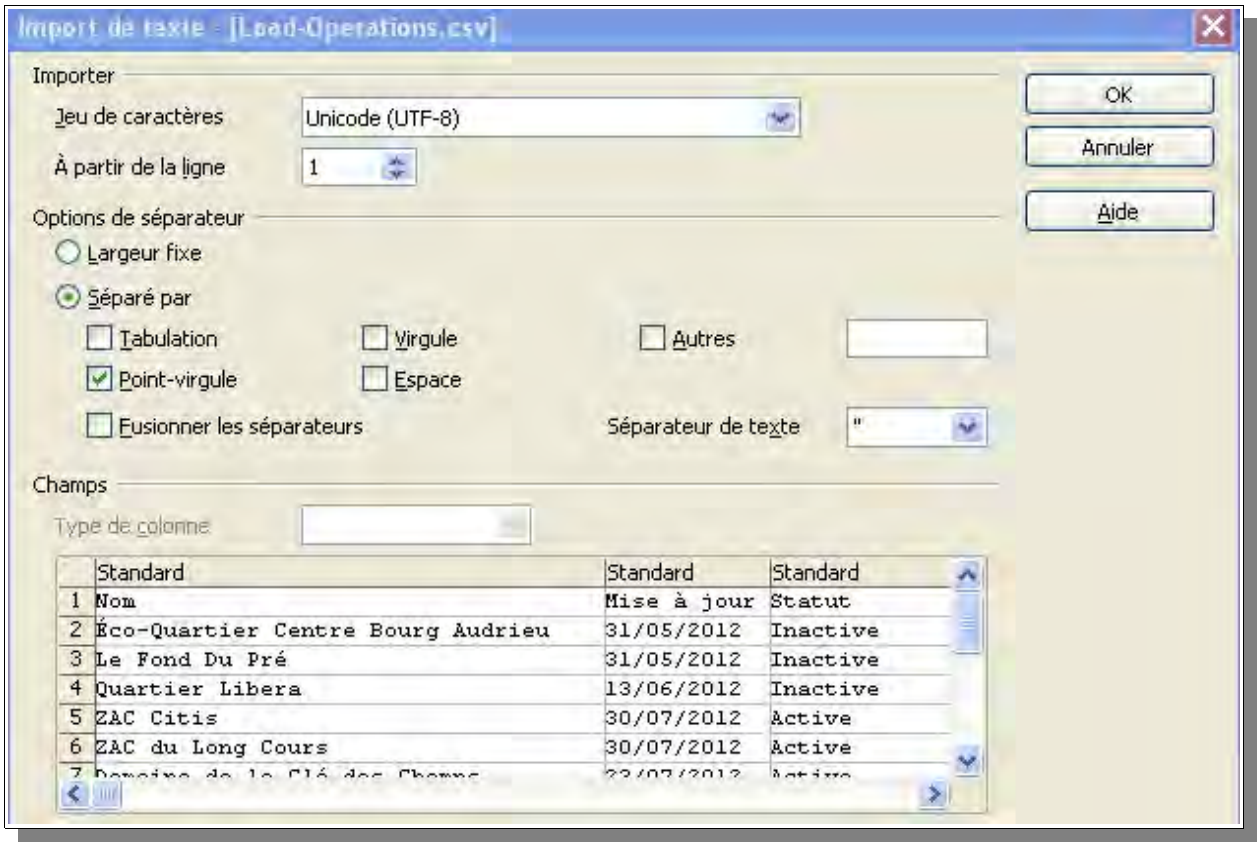
Vous pouvez également importer un fichier csv suite à une recherche sur votre territoire
Sélectionner alors une ou plusieurs opérations puis *Format csv* puis *Importer*



Un boite de dialogue s'ouvre afin que vous choisissiez les éléments à importer dans le fichier csv.

ATTENTION : les expertises ne doivent pas être communiquées aux collectivités ni être mises sur internet/intranet.

Une fois le fichier enregistré sur votre ordinateur, vous pouvez l'ouvrir avec openoffice et une boite de dialogue s'ouvre pour vous proposez l'ouverture du fichier : faire ok.
Puis une boite de dialogue vous demande de configurer l'import ; sélectionner comme séparateur le point-virgule.



Les données s'ouvrent alors dans un tableur.

2.3 - Recherche par critères puis import des opérations ou photographies ou fichier csv

Si vous cherchez une opération en particulier, une catégorie d'opération, ou uniquement des photographies, vous disposez de deux modules de recherche à plusieurs niveaux.
En effet, soit vous faites une recherche sur le catalogue des fiches actives sur tout le territoire (« recherche »), soit vous faites une recherche sur l'ensemble des opérations de votre territoire (« recherche sur le territoire »)

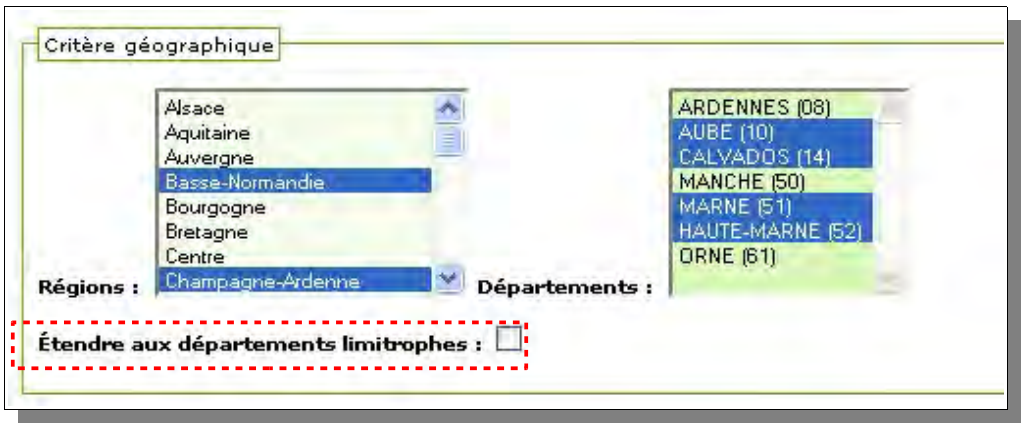
2.3.1 - Les critères de recherche

Vous pouvez effectuer votre recherche de photographies ou d'opérations en utilisant des *Critères géographiques*, des *Critères thématiques* ou d'autres critères plus précis à l'aide d'une *Recherche avancée*. Tous ces critères s'ajoutent (recherche inclusive « ET »).

2.3.1.a - Critère géographique

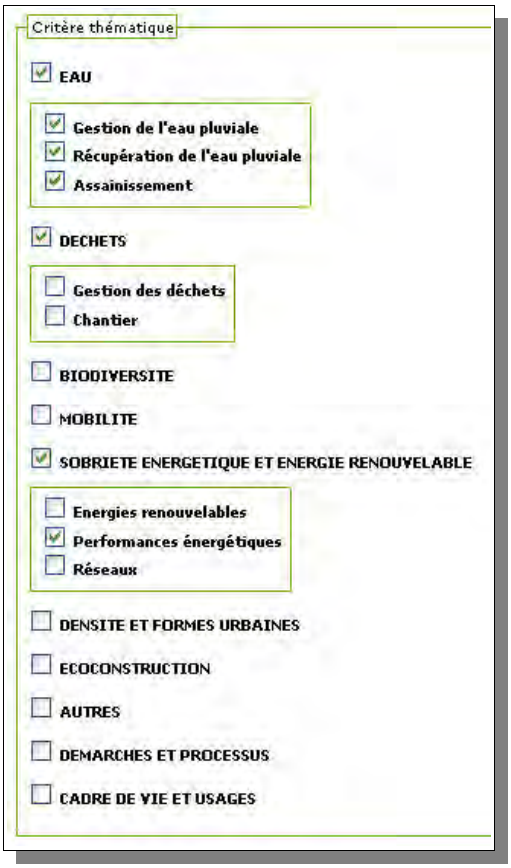
La recherche géographique se fait uniquement sur le territoire français, d'abord par région, puis par département (pour une recherche dans une commune en particulier, voir ***2.3.1.c*** avec la recherche avancée).
Il est possible de réaliser des sélections multiples :

- Pour ajouter une région ou un département dans la sélection, cliquez sur la ligne désirée en maintenant le bouton *Ctrl* du clavier enfoncé.
- Pour dé-sélectionner une région ou un département, cliquez en maintenant le bouton *Ctrl* du clavier enfoncé.



Pour éviter certaines sélections multiples, vous avez aussi la possibilité d'étendre votre recherche aux départements limitrophes par rapport au(x) département(s) sélectionné(s).

Par défaut, c'est-à-dire si rien n'est sélectionné, la recherche se fait sur la France entière. Dans ce cas, vous devez sélectionner obligatoirement un thème dans les critères thématiques.



2.3.1.b - Critère thématique

La recherche thématique est basée sur les thèmes du concours ÉcoQuartier.

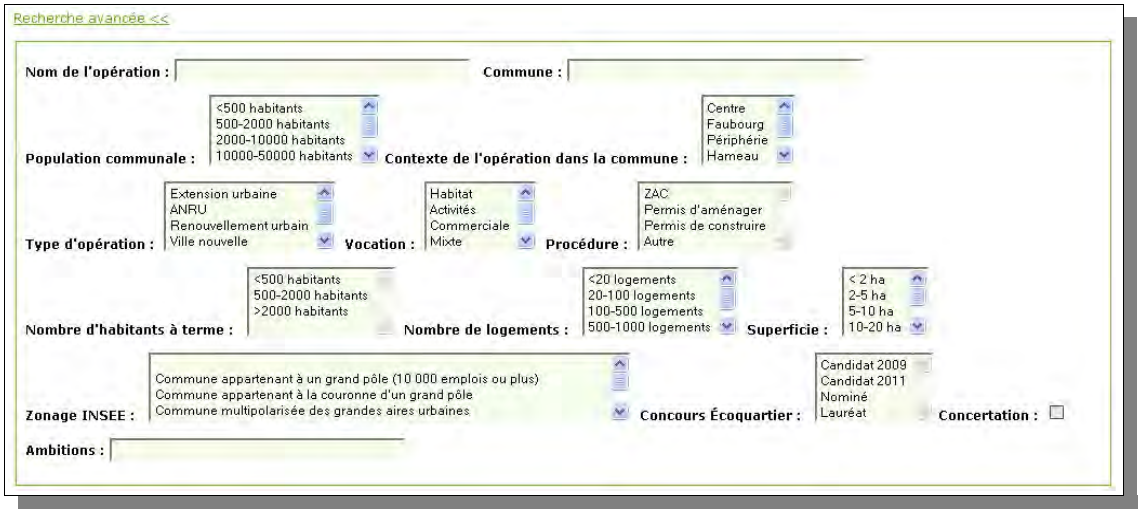
Pour chaque thème, vous avez le choix de sélectionner le thème complet ou choisir parmi les sous-thèmes proposés.

En cochant le thème désiré, un cadre s'ouvre, vous proposant les sous-thèmes.
Par défaut, tous les sous-thèmes sont décochées et la recherche se fait sur le thème.
Pour un résultat plus fin, vous pouvez cocher les sous-thèmes que vous souhaitez rechercher plus particulièrement.

Par ailleurs, si aucun thème n'est sélectionné, la recherche se fait sur tous les thèmes. Dans ce cas, une région ou un département doit être sélectionné dans les critères géographiques pour pouvoir lancer la recherche.

2.3.1.c - Recherche Avancée

En cliquant sur *Recherche avancée*, vous accédez à des critères de recherche plus précis.



Si vous connaissez le nom de l'opération ou la commune d'implantation de l'opération que vous recherchez, vous pouvez directement saisir le nom pour accéder à l'opération.
La recherche par nom partiel fonctionne également (ex : pour une opération située à Clermont-Ferrand, taper Clerm ou Ferrand fonctionne).
D'autres critères plus précis peuvent être sélectionnés :

- la taille de la commune en terme de population
- le contexte de l'opération dans la commune (Centre, Faubourg, Périphérie, Hameau, Autre)
- le type d'opération en terme de contexte (Extension urbaine, ANRU, Renouvellement urbain, Ville Nouvelle, Autre)
- la vocation de l'opération (Habitat, Activités, Commerciale, Mixte, Autre)
- la procédure utilisée (ZAC, Permis d'aménager, Permis de construire, Autre)
- le nombre d'habitants à terme dans l'opération
- le nombre de logements à terme dans l'opération
- la superficie de l'opération
- Le zonage INSEE
- l'obtention d'une distinction au concours ÉcoQuartier
- la présence d'une démarche intéressante en terme de concertation.

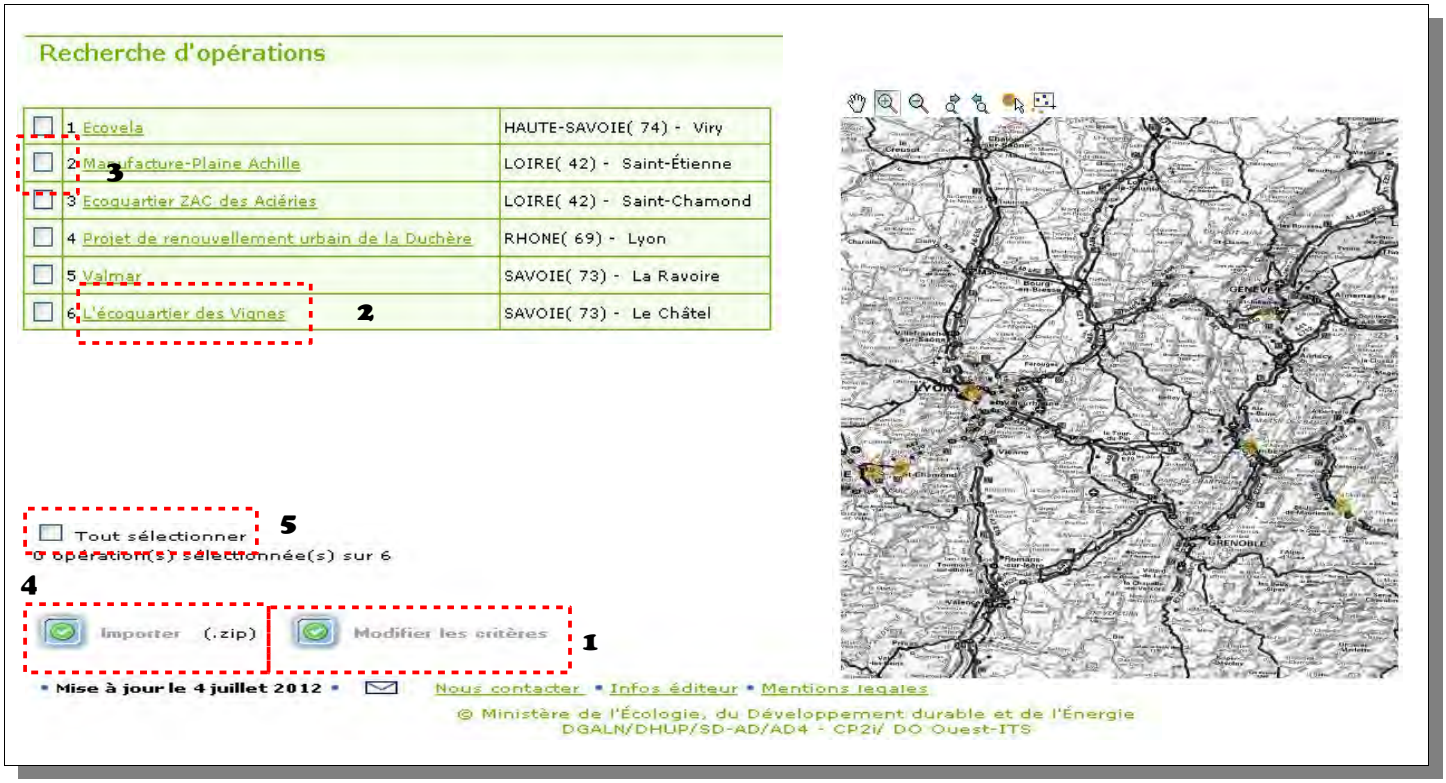
2.3.2 - Visualisation des résultats de la recherche

Vous avez le choix entre deux types de recherche :
recherche d'opérations
ou
recherche de photographies.
Cocher la case correspondant au résultat attendu.

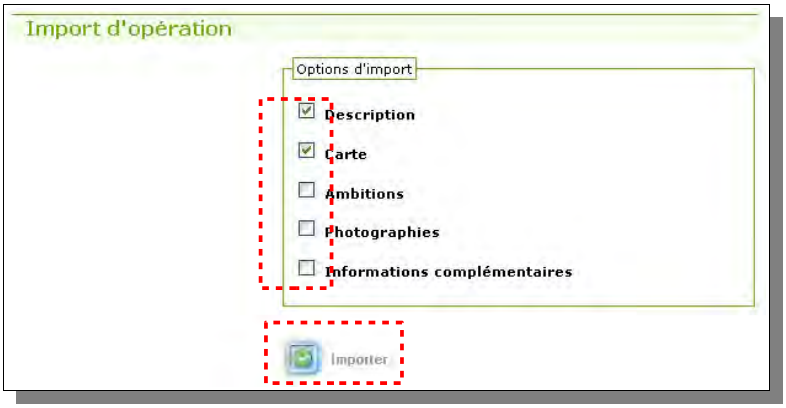
Il est nécessaire de cocher l'une des deux cases pour lancer la recherche.
Selon votre choix, la visualisation des résultats sera différente.

2.3.2.a - Recherche puis import d'opérations

Si vous avez choisi la recherche d'opérations, les opérations répondant à vos critères de recherche apparaissent, à gauche sous forme de liste, et à droite sur une carte.



- Si le résultat de la recherche ne vous convient pas, vous pouvez *Modifier les critères* de votre recherche en cliquant sur le bouton. **1**
- Pour visualiser une opération de la liste, il suffit de cliquer sur son nom **2** et dans ce cas, l'opération s'affiche dans un nouvel onglet, de la même manière que lorsque vous vous y rendez par le catalogue (voir paragraphe ***2.2***).
- Pour importer une ou plusieurs opérations de la liste, vous pouvez sélectionner la ou les opérations qui vous intéressent par l'intermédiaire de la liste (case à cocher **3**) ou de la carte (voir ci-dessous) et cliquer sur *Importer* **4**. Si vous souhaitez importer toutes les opérations, cliquez sur *Tout sélectionner* **5** puis *Importer* **4**.



L'application vous ouvre une fenêtre de dialogue vous permettant de choisir le et les onglets que vous souhaitez importer en pdf. Sélectionnez en cliquant sur les cases puis cliquer sur *Importer* : suivez alors les instructions de votre ordinateur.

Vous récupérez alors l'ensemble des fiches d'opération sous format pdf, regroupées dans un fichier .zip.

Présentation de la carte et de ses outils :

Les opérations sont représentées sur la carte par une pastille jaune. A l'ouverture de la page, la carte est centrée sur l'ensemble des opérations de la liste.
Pour savoir à quelle opération se rapportent les pastilles, passer le pointeur de la souris sur la pastille et le nom de l'opération s'affiche.
Plusieurs outils sont présents dans le bandeau supérieur de la carte et vous permettent de visualiser la carte à différentes échelles mais aussi de sélectionner les opérations.

Présentation des outils :

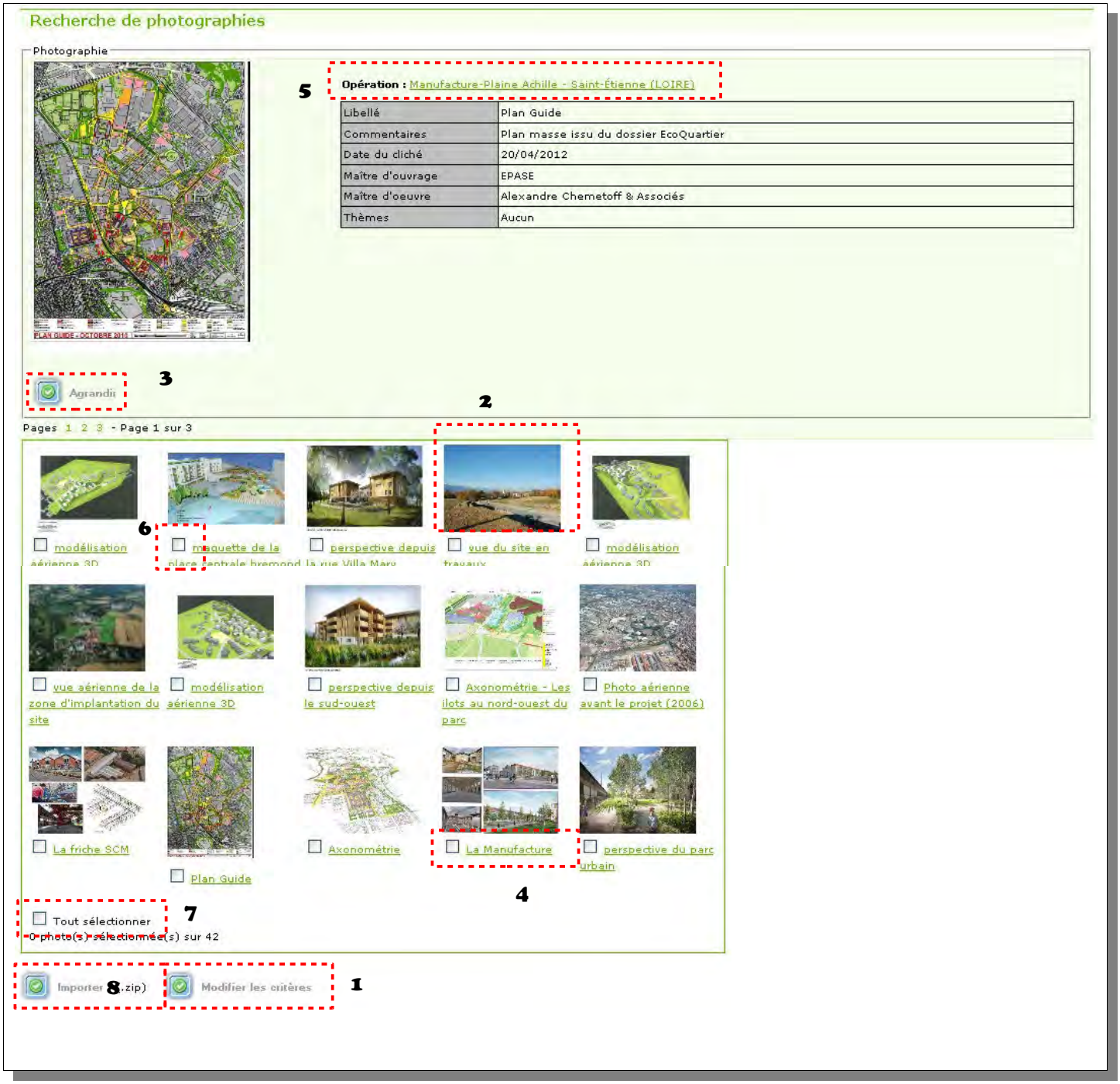
- 1e bouton : permet de faire glisser la carte.
- 2e et 3e boutons : permettent de zoomer et de dézoomer

  * Faire un zoom de la carte : cliquer l'outil zoom puis faire un clic à l'endroit où l'on souhaite que la carte soit agrandie. Il est également possible de faire un zoom par sélection de zone. Pour cela, cliquer sur l'outil zoom puis cliquer-glisser sur la carte pour délimiter le secteur rectangulaire à agrandir.

  * Faire un zoom arrière sur la carte : cliquer sur l'outil et l'action de zoom arrière se fait automatiquement en partant du centre de la carte.
- 4e et 5e boutons : permettent d'aller au zoom suivant et précédent.
- 6e bouton : permet une sélection ponctuelle d'une opération : sélectionner l'outil en cliquant dessus puis cliquer sur la pastille jaune marquant la situation géographique de l'opération. Dans le tableau listant les opérations, la case de l'opération sélectionnée est alors cochée. Pour faire une sélection point par point de plusieurs opérations, cliquez sur les pastilles que vous souhaitez en maintenant le bouton *Maj* du clavier enfoncé. Pour désélectionner, cliquez sur l'opération en maintenant appuyer le bouton *Ctrl* du clavier.
- 7e bouton : permet de faire une sélection multiple de toutes les opérations incluses dans un périmètre : sélectionner l'outil en cliquant dessus puis tracer un rectangle en cliquant-glissant l'outil sur la carte. Dans le tableau listant les opérations, les cases des opérations sélectionnées sont alors cochées. Pour faire plusieurs sélections multiples, maintenez le bouton *Maj* du clavier enfoncé. Pour désélectionner, cliquez sur l'opération en maintenant appuyer le bouton *Ctrl* du clavier.

2.3.2.b - Recherche puis import de photographies

Si vous avez choisi la recherche de photographies, les clichés répondant à vos critères de recherche apparaissent, sous forme de porte-folio.



- Si le résultat de la recherche ne vous convient pas, vous pouvez *Modifier les critères* de votre recherche en cliquant sur le bouton. **1**

- Pour obtenir les informations liées à une photographie, il suffit de cliquez sur la vignette **2**. La photographie sélectionnée apparaît alors en plus grand avec le nom de l'opération et la commune associée où la photographie a été prise, le libellé du cliché, les commentaires associés, la date de prise de vue, les thèmes associés et, selon les cas, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre du bâtiment ou de l'aménagement sujet principal du cliché.

- Pour voir la photographie en taille réelle, il suffit de cliquer sur le bouton *Agrandir* **3** en bas de la photo. Elle apparaît alors dans une nouvelle fenêtre ou un nouvel onglet.

- En cliquant sur l'intitulé situé en bas de chaque vignette **4** ou sur le lien du nom de l'opération situé **5** en haut du tableau décrivant la photographie, la fiche de l'opération à laquelle se rapporte la photographie s'ouvre dans une autre fenêtre ou un nouvel onglet.

- Vous pouvez importer les photographies qui vous intéressent en les sélectionnant : soit en cochant la case sous la ou les photographies choisies **6,** soit en cochant *Tout sélectionner*. **7** Puis cliquer sur *Importer* **8** : vous récupérez les photographies sélectionnées au format .jpeg, regroupées dans un fichier .zip (suivre les instructions de votre ordinateur).

3 - Contribuer à la base des opérations

LOAD est un outil collaboratif. En plus de la simple consultation d'opérations d'aménagement durable, LOAD vous permet également de contribuer à la base et de compléter ce répertoire :

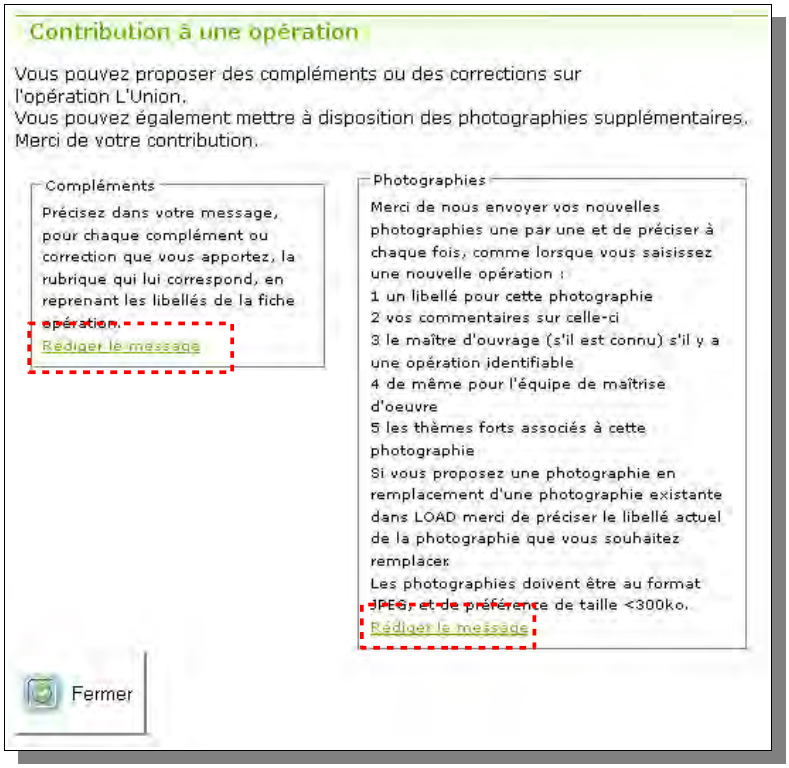
- soit, pour une opération déjà saisie dans la base, en signalant une erreur, en proposant des informations ou des photographies supplémentaires ;
- soit une modifiant directement une opération : cela n'est possible que pour les opérations de votre territoire ou pour vos opérations (celles listées dans le menu Contribution)

  ATTENTION : des règles sont à respecter (voir paragraphe ci-dessous)
- soit en saisissant vous-même des opérations que vous jugez intéressantes du point de vue de l'urbanisme durable. Vous contribuez ainsi à enrichir le catalogue et portez à connaissance des autres utilisateurs les opérations présentes sur votre territoire.

3.1 - Signaler une erreur ou proposer des compléments

Import fiche PDF
Proposer
Proposer une modification, un ajout ou une nouvelle photographie
Haut de la page
Mise à jour le 5 juillet 2012
Nous contacter
Infos éditeur
Mentions légales
© Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie
DGALN/DHUP/SD-AD/AD4 - CP2i/ DO Ouest-ITS

Si vous souhaitez apporter des précisions sur l'opération que vous venez de consulter et les communiquer à l'administrateur, cliquez sur le lien *Proposer* situé en bas de la page présentant l'opération.


Contribution à une opération
Vous pouvez proposer des compléments ou des corrections sur l'opération L'Union.
Vous pouvez également mettre à disposition des photographies supplémentaires.
Merci de votre contribution.
Compléments
Précisez dans votre message, pour chaque complément ou correction que vous apportez, la rubrique qui lui correspond, en reprenant les libellés de la fiche opération.
Rédiger le message
Photographies
Merci de nous envoyer vos nouvelles photographies une par une et de préciser à chaque fois, comme lorsque vous saisissez une nouvelle opération :
1 un libellé pour cette photographie
2 vos commentaires sur celle-ci
3 le maître d'ouvrage (s'il est connu) s'il y a une opération identifiable
4 de même pour l'équipe de maîtrise d'oeuvre
5 les thèmes forts associés à cette photographie
Si vous proposez une photographie en remplacement d'une photographie existante dans LOAD merci de préciser le libellé actuel de la photographie que vous souhaitez remplacer
Les photographies doivent être au format JPEG, et de préférence de taille <300ko.
Rédiger le message
Fermer

Cette fenêtre apparaît alors :

Selon que vous souhaitez proposer une nouvelle photographie de cette opération, ou signaler un problème, apporter un complément ou poster un commentaire, choisissez la rubrique appropriée et suivez les consignes. Dans les deux cas, votre gestionnaire de messagerie s'ouvre. Vous pouvez alors saisir votre remarque ou joindre une photographie puis nous envoyer le message.

3.2 - Modifier une fiche existante

Lorsqu'une fiche existe déjà dans le catalogue des opérations de votre territoire, vous avez la possibilité de la modifier.
Cependant, toutes personnes étant désignées « Agent territoire » sur la même zone géographique a également accès à la modification des opérations.
Par conséquent, afin que deux ou plusieurs personnes ne modifient pas la même opération en même temps, il est **impératif de suivre le démarche suivante** :

1- Ouvrir la fiche en modification (utilisation de l'outil « Crayon » dans le catalogue ou cliquer sur « modifier » depuis la fiche ouverte)
2- Changer le statut de la fiche et mettre « en cours de modification »

3- Descendre en bas de la fiche et Enregistrer

Vous pouvez ensuite faire les modifications et compléments que vous souhaitez dans la fiche (reporter vous au paragraphe 3.4 qui explicite les différents onglets)
N'oubliez pas de « Enregistrer » régulièrement.
Vous pouvez fermer la fiche et y revenir ultérieurement (cela peut durer plusieurs journées cela ne pose pas de problème, pensez simplement à enregistrer à fur et à mesure)

Quand vous avez fini les modifications, changer le statut de la fiche puis Enregistrer.
ATTENTION, si vous donner les statut « active » à une opération, elle sera vue par tout le monde.
Dans le cas de la labellisation, il est demandé de repasser la fiche sous un statut « en cours de validation ».

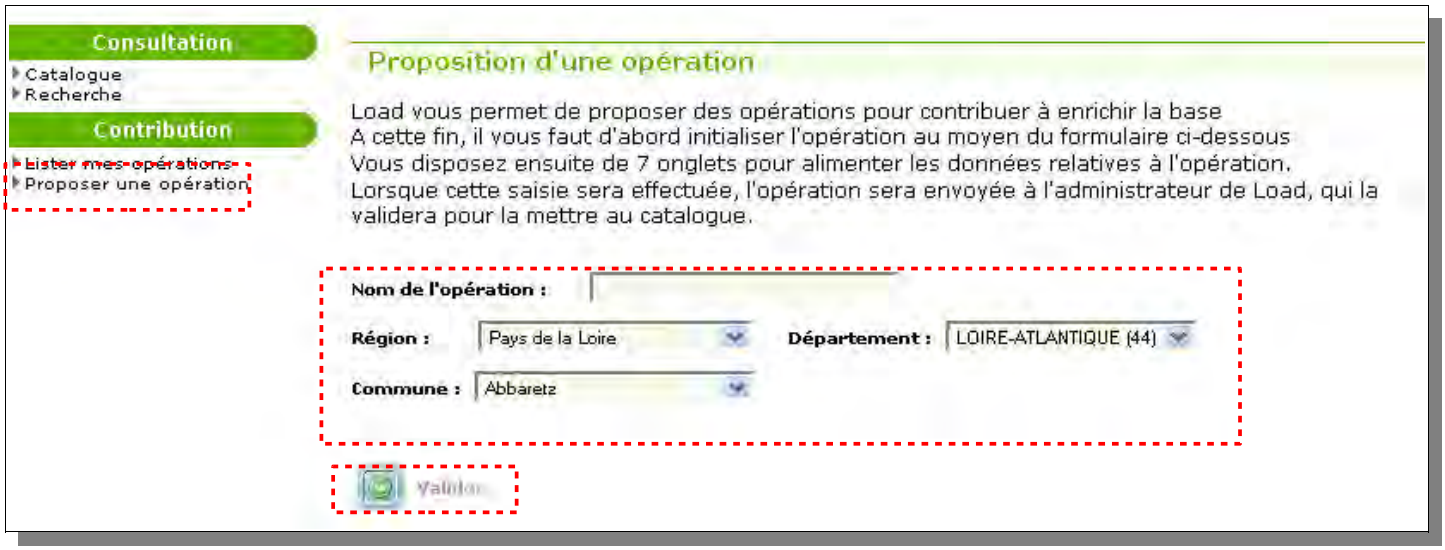
3.3 - Proposer une nouvelle opération

CAS 1 : Si vous avez en charge une opération d'aménagement « durable », si cette opération n'est pas déjà dans la base LOAD, vous avez la possibilité de contribuer à la capitalisation nationale en proposant cette opération. (pour information, même si elles ne sont pas visibles, toutes les opérations candidates à l'appel à projet ÉcoQuartier 2011, sont présentes et pré-remplies dans la base LOAD. Si vous êtes concerné par une de ces opérations et que vous souhaitez la compléter et la partager, veuillez contacter l'administrateur: load@developpement-durable.gouv.fr).

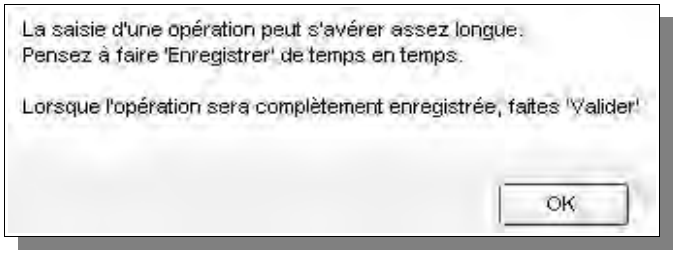
CAS 2 : Si sur votre territoire, ou à l'occasion d'une visite ou d'une formation, vous repérez une opération d'aménagement intéressante en terme de développement durable et que vous disposez d'informations et/ou de photographies la concernant, et si cette opération n'est pas déjà dans la base LOAD, vous avez la possibilité de contribuer à la capitalisation nationale en proposant cette opération.

Depuis la page d'accueil (ou tout autre page), cliquez dans l'onglet *Contribution*, puis sélectionner *Proposer une opération*. (ou bien directement dans le menu de gauche)

La fenêtre suivante apparaît alors :


Consultation
Catalogue
Recherche
Contribution
Lister mes opérations
Proposer une opération
Proposition d'une opération
Load vous permet de proposer des opérations pour contribuer à enrichir la base
A cette fin, il vous faut d'abord initialiser l'opération au moyen du formulaire ci-dessous
Vous disposez ensuite de 7 onglets pour alimenter les données relatives à l'opération.
Lorsque cette saisie sera effectuée, l'opération sera envoyée à l'administrateur de Load, qui la validera pour la mettre au catalogue.
Nom de l'opération :
Région :
Pays de la Loire
Département :
LOIRE-ATLANTIQUE (44)
Commune :
Abbaretz
Valider

Afin de créer votre opération, nous devez nommer votre opération (*Nom de l'opération*) tel qu'il est écrit dans les documents officiels (par exemple dossier de permis ou de création de ZAC) ou tel qu'il est utilisé par la maîtrise d'ouvrage, puis sélectionner ses critères géographiques (*Région*, *Département*, *Commune*.) Enfin cliquer sur le bouton *Valider* : le formulaire des informations à compléter s'ouvrira.
Si cette opération existe déjà, un message d'erreur vous en informera.


La saisie d'une opération peut s'avérer assez longue.
Pensez à faire 'Enregistrer' de temps en temps.
Lorsque l'opération sera complètement enregistrée, faites 'Valider'
OK

Un message d'information apparaîtra, cliquer sur OK après l'avoir lu.

3.3.1 - Saisie d'une opération

La saisie de l'opération proprement dite peut alors commencer. Elle se décompose en sept onglets thématiques :

- **onglet** *Description* : cet onglet permet de décrire l'opération, de la situer et de donner ses principales caractéristiques, tant en terme de construction, d'espace public que de contraintes du site ; il permet également de préciser l'équipe projet qui a été mise en place pour cette opération, les démarches de développement durable utilisées, les éléments de coût, les différentes dates du projet ainsi que les sources mobilisées pour obtenir ces différentes informations ou les sources mobilisables pour aller plus loin.
- **onglet** *Thèmes* : c'est l'onglet où vous pouvez indiquer les principaux thèmes relatifs à l'urbanisme durable qui ont été particulièrement bien traités dans l'opération ;
- **onglet** *Cartographie* : dans cet onglet, vous avez la possibilité de localiser l'opération sur une carte ;

- **onglet** *Ambitions* : permet de préciser les ambitions bien traitées dans cette opération, ambitions telles que décrites dans l'appel à projets ÉcoQuartier 2011.
- **onglet** *Engagement* : permet de préciser les engagements bien traitées dans cette opération, engagements telles que décrites dans la notice de labellisation.
- **onglet** *Evaluation* : permet préciser l'évaluation du projet suivant des critères définis par la personne qui a saisi la fiche. On y retrouve également les indicateurs chiffrés et les critères d'évaluation lorsque que le projet a participé à la démarche de labellisation.
- **onglet** *Photographies* : vous pouvez ici joindre les photographies que vous avez prises sur le site, en les accompagnant d'un commentaire, en mentionnant la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des constructions ou espaces publics, ainsi qu'en leur associant les thèmes de l'urbanisme durable qu'elles illustrent ;
- **onglet** *Documents* : possibilité de joindre des documents en lien avec l'opération saisie.
- **onglet** *Commentaires* : possibilité de donner des informations complémentaires.

Mis à part l'onglet *Description* qui doit être renseigné en premier pour saisir le descriptif et la commune d'implantation, l'ordre de remplissage des onglets suivants n'est pas défini.
Par contre, si vous souhaitez passer d'un onglet à l'autre, même sans avoir fini de remplir l'onglet précédent, pensez à *Enregistrer* (en bas de chaque onglet) votre saisie.

ATTENTION !
Le formulaire de saisie a été conçu pour essayer de répondre au plus grand nombre de contexte et de projet. Par conséquent, vous n'aurez évidemment pas forcément en votre disposition toutes les informations demandées. Cela ne doit pas, pour autant, vous empêcher de saisir une opération intéressante.

En effet, les seules données obligatoires à remplir au moment de la création de la nouvelle opération sont :
- le nom de l'opération ;
- un minimum d'éléments de description permettant d'expliquer l'opération et de justifier l'intérêt de cette opération selon votre point de vue ;
- la commune d'implantation.

Par la suite, l'ordre de remplissage des onglets n'est pas défini.

Pour autant, même si toutes les données ne sont pas obligatoires, nous ne pourrons pas mettre en ligne des opérations trop peu avancées.
Il est donc préférable que l'opération proposée soit au stade opérationnelle, permettant ainsi d'aller au-delà des intentions mais donner des éléments de programmation, un plan masse et des photographies, et donc permettre à tous les utilisateurs de se faire une idée de l'opération.

Par contre, si vous souhaitez passer d'un onglet à l'autre, même sans avoir fini de remplir l'onglet précédent, pensez à *Enregistrer* (en bas de chaque onglet) votre saisie.

Présentation lors du premier enregistrement :

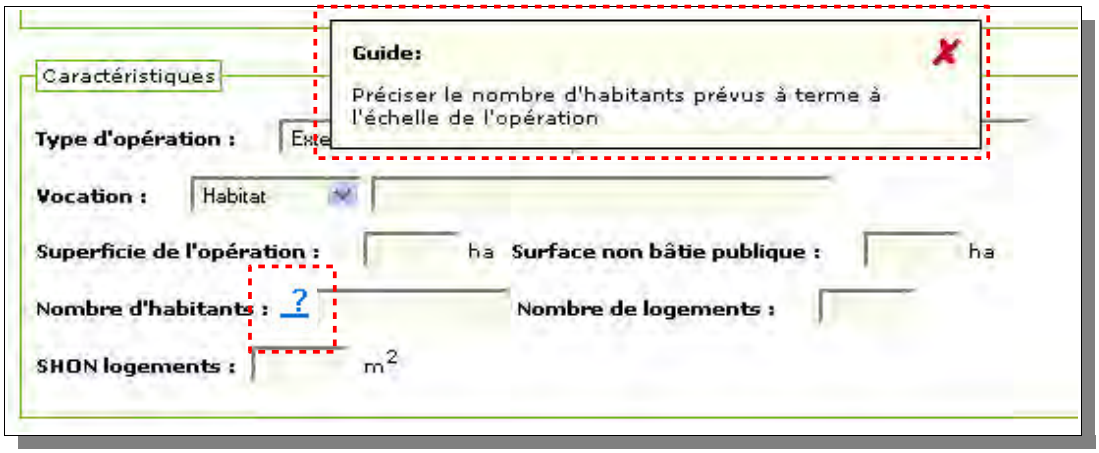
Le bouton *Rétablir* permet d'effacer les dernières informations saisies et non sauvegardées.

Présentation pour les enregistrements suivants :

Une fois le premier enregistrement fait, chaque bas de page présentera un bouton supplémentaire : le bouton *Valider*. Celui ci ne sera à utiliser lorsque que vous aurez saisi toutes les informations que vous souhaitez mettre sur cette opération et que vous transmettrez cette fiche au gestionnaire de l'application (voir paragraphe ***3.2.4***)

3.3.2 - Aide contextuelle

Tout au long de la saisie de votre opération, vous disposerez d'une aide contextuelle afin de vous aider à remplir les champs, par exemple en explicitant le libellé du champ, en expliquant le mode de calcul de la densité, en donnant la définition de chaque proposition d'une liste déroulante.
Pour faire apparaître cette aide, déplacez votre curseur à proximité du cadre que vous souhaitez remplir : un point d'interrogation apparaît alors à côté de ce cadre. Cliquez ensuite sur ce point d'interrogation pour afficher l'aide contextuelle.


Guide:
Préciser le nombre d'habitants prévus à terme à l'échelle de l'opération
Caractéristiques
Type d'opération :
Vocation : Habitat
Superficie de l'opération : ha
Surface non bâtie publique : ha
Nombre d'habitants : ?
Nombre de logements :
SHON logements : m2

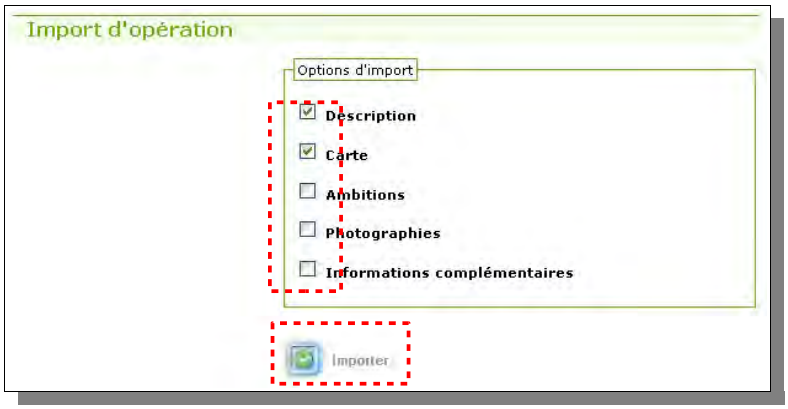
Pour fermer cette aide, il suffit ensuite de cliquer sur la croix rouge.

3.3.3 - Visualisation de la fiche

Au cours de la saisie de la fiche, vous pouvez à tout moment visualiser la fiche, en cliquant sur « voir la fiche ».

3.3.4 - Importer la fiche en cours de saisie

Au cours de la saisie de la fiche , vous pouvez importer cette fiche au format pdf (pour la soumettre par exemple à l'avis de la collectivité concernée ou bien pour en faire une relecture plus aisée).
Quand vous êtes en mode « visualisation de la fiche » (paragraphe ci-dessus 3.2.3), vous pouvez sélectionner *Import fiche PDF*.



L'application vous ouvre une fenêtre de dialogue vous permettant de choisir le et les onglets que vous souhaitez importer en pdf. Sélectionnez en cliquant sur les cases puis cliquer sur *Importer* : suivez alors les instructions de votre ordinateur.

3.3.5 - Enregistrement de la fiche

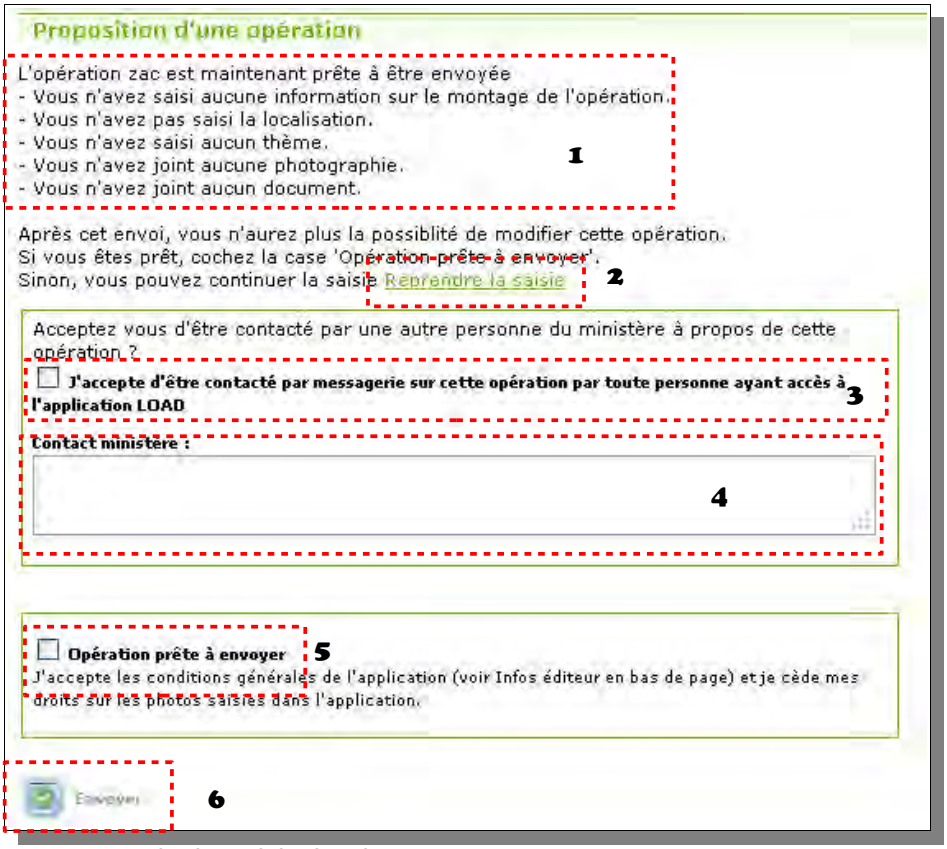
Au cours de la saisie de la fiche, penser à enregistrer régulièrement en cliquant sur le bouton « enregistrer » en bas de chaque onglet.

Tant que vous n'avez pas fini de compléter l'opération avec toutes les informations que vous avez en votre possession, ne cliquez pas sur valider. Vous retrouverez votre opération dans *Lister mes opérations* dans le menu de gauche et vous pourrez continuer à saisir les données en sélectionnant consulter (« oeil ») ou modifier (« crayon ») dans la ligne du tableau correspondant à l'opération. Vous pouvez ainsi avoir plusieurs opérations en cours de saisie.

3.3.6 - Validation de l'opération

Une fois que vous avez terminé la saisie de votre opération, cliquez en bas de page sur le bouton *Enregistrer*, puis sur le bouton *Valider*.

La fenêtre suivante apparaît :


Proposition d'une opération
L'opération zac est maintenant prête à être envoyée
- Vous n'avez saisi aucune information sur le montage de l'opération.
- Vous n'avez pas saisi la localisation.
- Vous n'avez saisi aucun thème.
- Vous n'avez joint aucune photographie.
- Vous n'avez joint aucun document.
1
Après cet envoi, vous n'aurez plus la possiblité de modifier cette opération.
Si vous êtes prêt, cochez la case 'Opération prête à envoyer'.
Sinon, vous pouvez continuer la saisie Reprendre la saisie
2
Acceptez vous d'être contacté par une autre personne du ministère à propos de cette opération ?
J'accepte d'être contacté par messagerie sur cette opération par toute personne ayant accès à l'application LOAD
3
Contact ministère :
4
Opération prête à envoyer
5
J'accepte les conditions générales de l'application (voir Infos éditeur en bas de page) et je cède mes droits sur les photos saisies dans l'application.
Envoyer
6

En haut de page, il vous est rappelé les onglets que vous n'avez pas renseignés lors de votre saisie **1**.

Si vous pensez que vous avez encore des informations à renseigner sur votre opération ou si vous avez cliqué par erreur sur la case Valider, vous avez la possibilité à ce stade de poursuivre votre saisie. Cliquez alors sur le lien *Reprendre la saisie*. **2**

Ensuite, vous avez le choix de faire apparaître vos coordonnées à tous les utilisateurs de la LOAD, afin d'être contacté en cas de demande d'informations complémentaires sur votre opération.

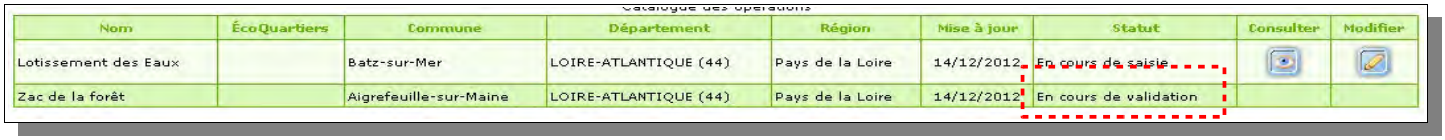
Dans ce cas, cochez la case *J'accepte d'être contacté par messagerie sur cette opération par toute personne ayant accès à l'application LOAD* **3** et indiquez votre adresse e-mail professionnelle dans le champ *Contact ministère* **4**.

Si vous ne souhaitez faire apparaître vos coordonnées qu'à l'administrateur, ne cochez pas la case.

Si vous pensez que l'opération est prête à être envoyée à l'administrateur, cochez la case *Opération prête à envoyer* **5**.

Pour valider définitivement votre opération, cliquez sur le bouton *Envoyer* **6**.

L'opération est alors incluse dans la base selon le statut « en cours de validation ». Elle apparaît toujours dans votre liste d'opération mais vous n'y avez plus accès. Après relecture par l'administrateur, et en fonction des éléments fournis, elle deviendra active et visible par tous.



3.4 - Description des onglets

3.4.1 - Onglet Description

L'onglet *Description* est le seul qui inclut des données obligatoires à saisir.

3.4.1.a - Description

SAISIE OBLIGATOIRE

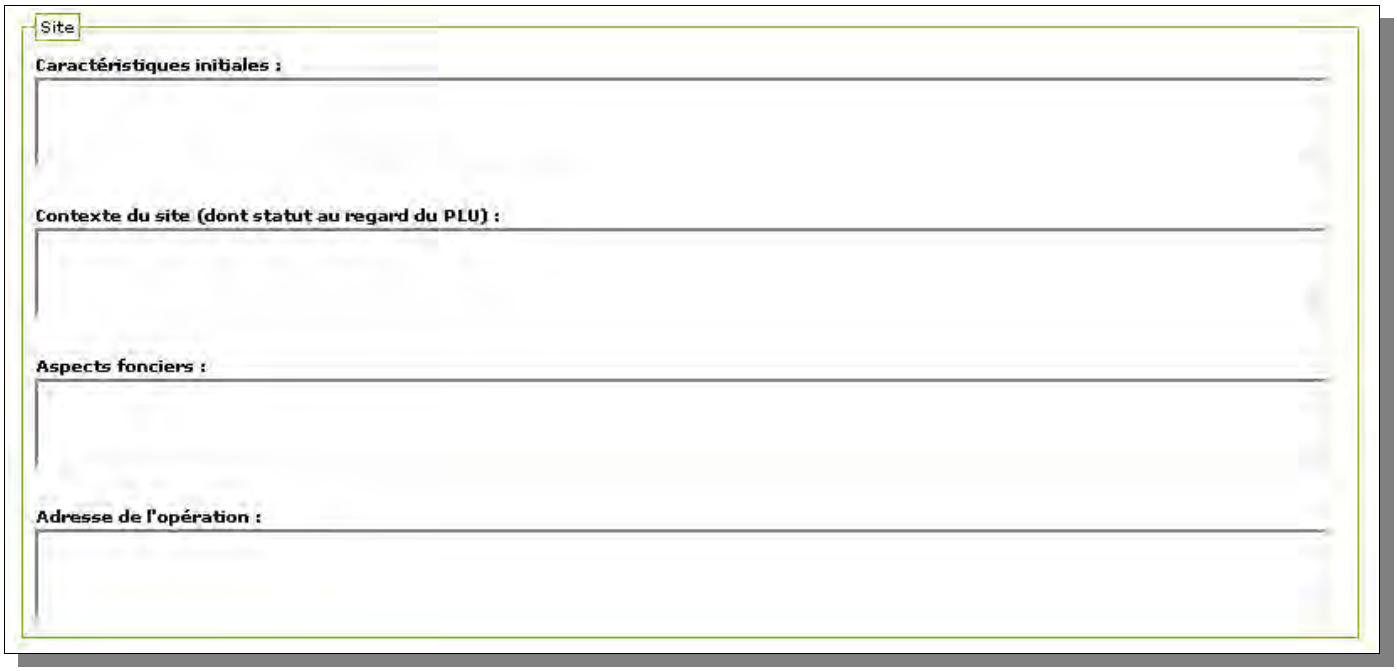
Il s'agit d'une expression libre, où vous pouvez donner quelques informations de cadrage sur l'opération, la contextualiser dans son territoire, indiquer selon vous ses points forts et ses points faibles, et donner votre impression globale sur l'opération.

3.4.1.b - Situation

SAISIE OBLIGATOIRE

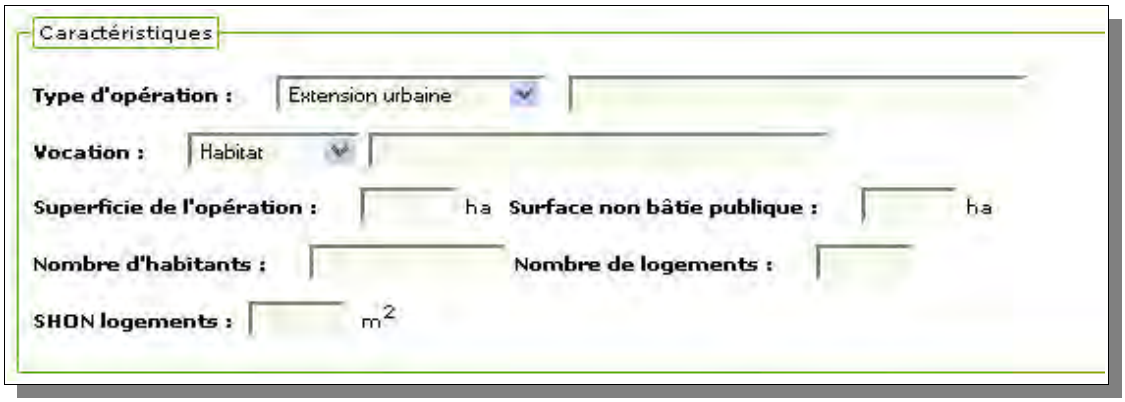
Pour préciser la ou les communes qui sont concernées par l'opération, utiliser les listes déroulantes : *Région*, *Département* puis *Commune*. Cocher le cas échéant la case s'il s'agit d'une commune *Littoral* ou en *Montagne*
Si l'opération s'étend sur plusieurs communes, remplir la case *Autres communes.*
Indiquer dans la rubrique *Contexte de l'opération dans la commune*, le type de commune dont il s'agit (*Centre*, *Faubourg*, *Périphérie*, *Hameau*, *Autre*). Si le choix *Autre* est sélectionné, vous devez obligatoirement donner des informations complémentaires dans la case située à droite de l'ascenseur.
Tous ces éléments de contexte sont fondamentaux pour bien comprendre un projet d'aménagement durable.

3.4.1.c - Site


Site
Caractéristiques initiales :
Contexte du site (dont statut au regard du PLU) :
Aspects fonciers :
Adresse de l'opération :

- *Caractéristiques initiales* : renseignez les caractéristiques initiales du terrain support de l'opération, par exemple un ancien site militaire, des terres agricoles, des friches industrielles.
- *Contexte du site (dont statut au regard du PLU)* : informez dans quel environnement urbain s'insère le site (si l'opération s'insère dans un quartier d'habitat social, dans un faubourg, en centre-ville, dans une zone commerciale …), et s'il est soumis à des contraintes particulières, de type ZNIEFF, Natura 2000 et autres. Préciser aussi le statut du terrain au regard du document de planification.
- *Aspects fonciers* : précisez la stratégie foncière mis en place pour ce projet.
- *Adresse de l'opération* : précisez une adresse pour l'opération (dans le cas où les voiries sont déjà définies) ou indiquer un moyen de localiser précisément l'opération.

3.4.1.d - Caractéristiques



Préciser le *Type d'opération* :

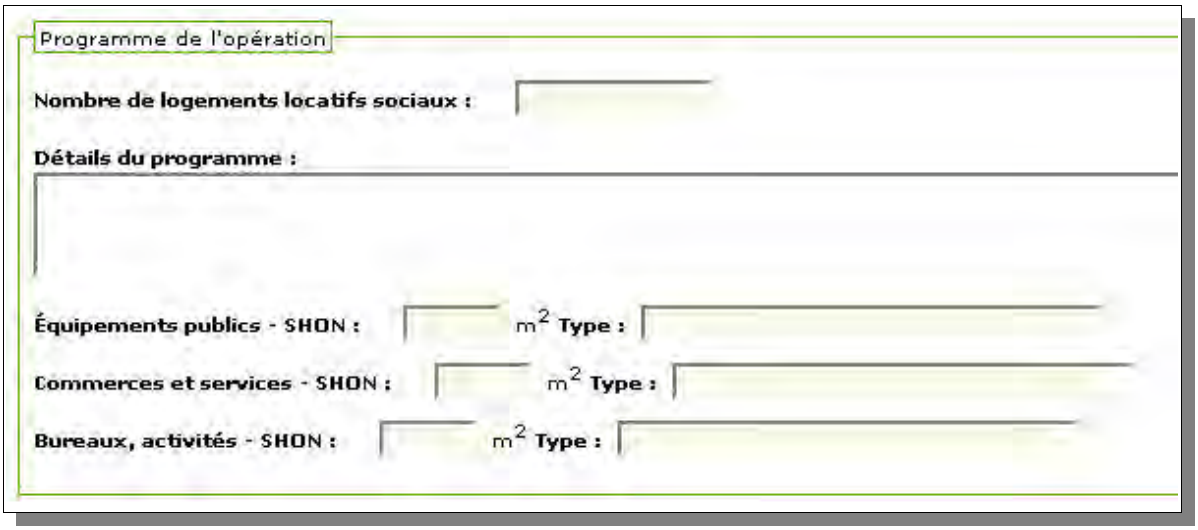
- *Extension urbaine* : si l'opération se situe sur un terrain originellement non bâti mais en continuité de l'urbanisation existante
- *ANRU* : si l'opération est labellisée par le PNRU
- *Renouvellement urbain* : (hors ANRU), il s'agit d'une notion large pour qualifier la reconstruction de la ville sur elle-même. Il peut s'agir de réhabilitation, de rénovation, de constructions neuves mais dans un secteur déjà bâti qu'il soit à vocation d'habitat ou industriel. Il peut aussi s'agir de densification d'un quartier existant ou de construction sur des friches.
- *Ville nouvelle* : pour une opération qui se crée sur du terrain non bâti et sans continuité avec l'urbanisation existante.
- *Autre* : pour les éventuels cas non cités, ci-dessus. Dans ce cas, vous devez obligatoirement donner des informations complémentaires dans la case située à droite du menu déroulant.

Préciser ensuite :

- la *Vocation* principale de l'opération : Il s'agit de préciser la vocation principale de l'opération entre *Habitat*, *Activités* et *Commerciale*. Pour une opération ayant une forte mixité fonctionnelle, choisir *Mixte*. Pour tout autre cas non évoqué, choisir *Autre* et renseignez la case à droite.
- la *Superficie de l'opération* : telle que déclarée dans les documents officiels.
- la *Surface non bâtie publique* : VRD, espaces publics et espaces verts appartenant au domaine public.

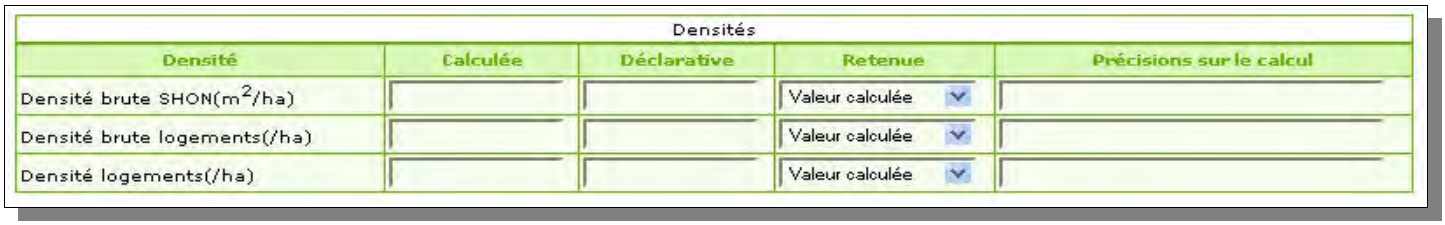
- le *Nombre d'habitants* à terme dans l'opération : soit il est donné directement dans les informations dont vous disposez, soit vous pouvez le calculer en multipliant le nombre moyen de personnes par foyer par le nombre de logements prévus dans l'opération. Dans ce dernier cas, précisez votre mode de calcul dans l'onglet *Commentaires.*
- le *Nombre de logements* : indiquez le nombre total de logements prévus dans l'opération, y compris les logements rénovés ou réhabilités dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain.
- la *SHON logements* : indiquez le nombre de m² de SHON total prévu pour ces logements.

3.4.1.e - Programme de l'opération


Programme de l'opération
Nombre de logements locatifs sociaux :
Détails du programme :
Équipements publics - SHON : m² Type :
Commerces et services - SHON : m² Type :
Bureaux, activités - SHON : m² Type :

- *Nombre de logements locatifs sociaux* : au sens de la loi SRU
- *Détail des logements* : indiquez en plus du nombre de logements et du nombre de logements locatifs sociaux, toutes les informations complémentaires dont vous disposez concernant le programme des logements dans l'opération, notamment la typologie des logements et leur répartition (taille des logements -T1, T2, T3, ...), le statut d'occupation des logements et leur répartition (PLUS, PLS, accession sociale, accession libre, …), les formes urbaines prévues dans l'opération (habitat collectif, intermédiaire, individuel).
- *Équipements publics*, *Commerces et services*, *Bureaux, activités* : précisez le nombre de m² de SHON prévu dans l'opération, ainsi que le type d'équipements publics, commerces et services, bureaux et activités prévu dans l'opération.

3.4.1.f - Densité



Deux options vous sont proposées :

- par défaut, l'application calcule elle-même les densités à partir des chiffres que vous avez saisis précédemment dans le champ *Caractéristiques* et *Programme de l'opération*.

- Si vous n'avez pas pu saisir les éléments permettant le calcul ou si le résultat automatique ne vous convient pas, vous pouvez saisir vous-même la densité obtenue à partir de vos propres calculs ou informations à disposition.

Pour choisir l'une des deux options, choisissez dans la quatrième colonne *Retenue*, *Valeur calculée* pour que l'ordinateur calcule lui-même la densité, ou *Valeur déclarative* pour saisir vous-même les chiffres des densités.

Si vous entrez vous-même les chiffres, vous pouvez renseigner la colonne *Précisions sur le calcul* pour préciser votre méthode de calcul.

Par défaut, pour l'application, les modes de calcul sont les suivants :

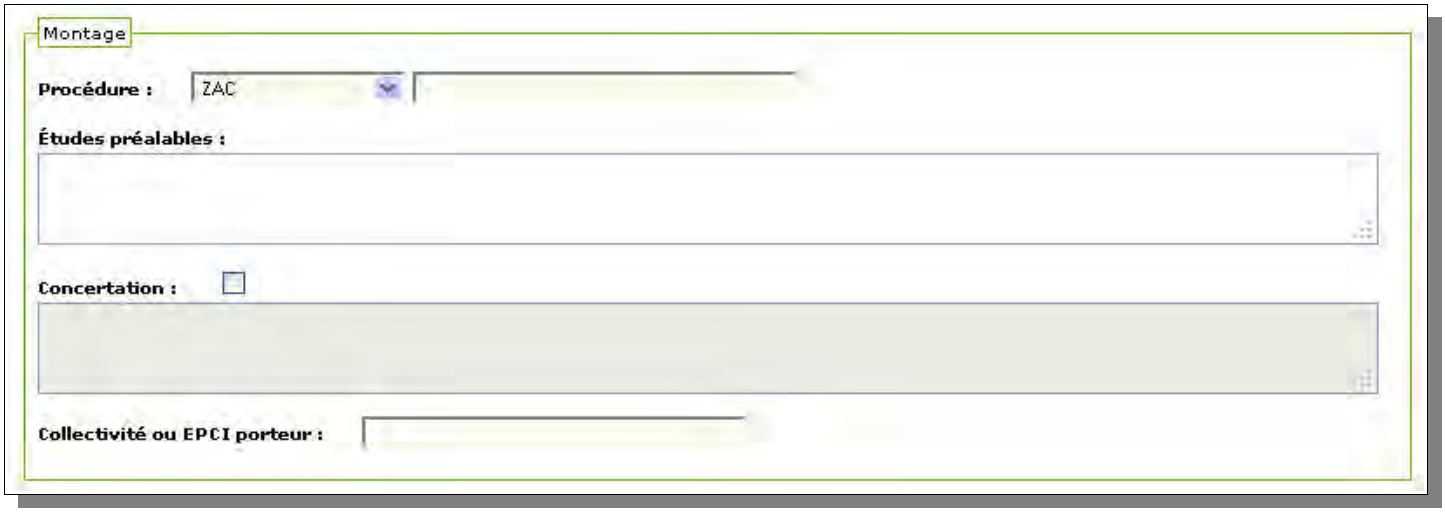
- *Densité brute SHON (m²/ha)* : il s'agit du nombre de m² de SHON de toutes les constructions prévues dans l'opération, divisé par la surface totale incluse dans le périmètre de l'opération. Le résultat s'exprime en m² de SHON par hectare.
- *Densité brute logements (/ha)* : il s'agit du nombre de logements dans l'opération divisé par la surface totale incluse dans le périmètre de l'opération. Le résultat s'exprime en nombre de logements par hectare.
- *Densité logements (/ha)* : il s'agit du nombre de logements dans l'opération divisé par la surface totale incluse dans le périmètre de l'opération moins la superficie des espaces publics (nb logements/(surface totale - surface des espaces publics)). Le résultat s'exprime en nombre de logements par hectare.

3.4.1.g - Développement durable

Si la maîtrise d'ouvrage de l'opération affirme avoir suivi une démarche de développement durable en dehors du concours ÉcoQuartier du Ministère, cochez d'abord la case en face de *Label ou démarche de développement durable*. Ensuite, vous devez obligatoirement préciser de quelle démarche il s'agit et le cas échéant le/les label(s) obtenu(s).

Si l'opération a été candidate au concours ÉcoQuartier du Ministère, cochez la case en face de *Concours 2009*, et/ou *Concours 2011* puis cochez la case *Nominé* ou *Lauréat* si l'opération a reçu un prix et précisez le résultat du palmarès dans la case *Précisions sur les résultats du palmarès*.

3.4.1.h - Montage



- *Procédure* : indiquez le mode de réalisation de l'opération (*ZAC*, *Permis d'aménager* ou *Permis de construire*). Si le montage de l'opération ne relève pas de ces procédures, choisissez *Autre* et indiquez dans la case à côté de quelle procédure il s'agit. Si l'opération n'est pas une ZAC, précisez également à côté s'il s'agit d'une opération publique ou privée.
- *Études préalables* : si l'opération a fait l'objet d'études préalables intéressantes, n'hésitez pas à nous le signaler.
- *Concertation* : si le projet a été l'objet d'une démarche de concertation particulière et intéressante allant au-delà des obligations réglementaires, cochez d'abord la case puis apportez obligatoirement des précisions sur cette démarche dans le cadre de saisie.
- *Collectivité ou EPCI porteur* : Indiquer dans la case la collectivité ou l'EPCI porteur du projet.

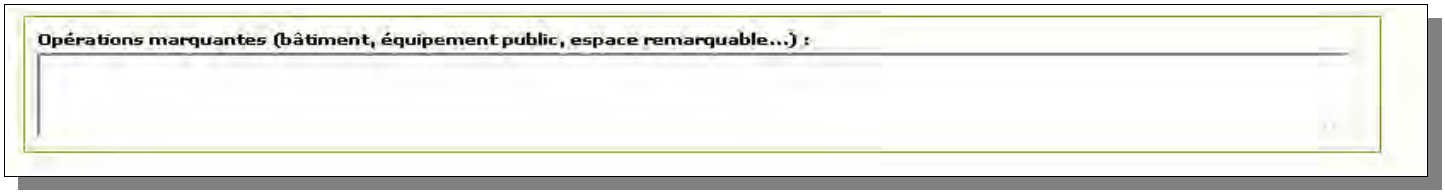
3.4.1.i - Acteurs

Il s'agit ici de présenter les différents membres de l'équipe projet

- *Maîtrise d'ouvrage urbaine*: indiquez ici qui pilote cette opération (commune, EPCI, bailleur, promoteur...) ainsi que les différents membres de l'éventuel comité de pilotage.

- *Maîtrise d'œuvre urbaine* : indiquez les différentes équipes composant la maîtrise d'œuvre urbaine ainsi que leurs compétences (urbaniste, BET, paysagiste …). Vous pouvez aussi préciser ses missions (plan masse, maîtrise d'œuvre des espaces publics, suivi des PC...)
- *Partenariat* : lorsqu'ils existent, indiquez le nom des partenaires mobilisés pour cette opération, que ce soit des opérateurs (bailleurs, promoteurs), des institutions (CAUE, ADEME, Etat …), ou tout autre organisme qui a participé activement au projet.

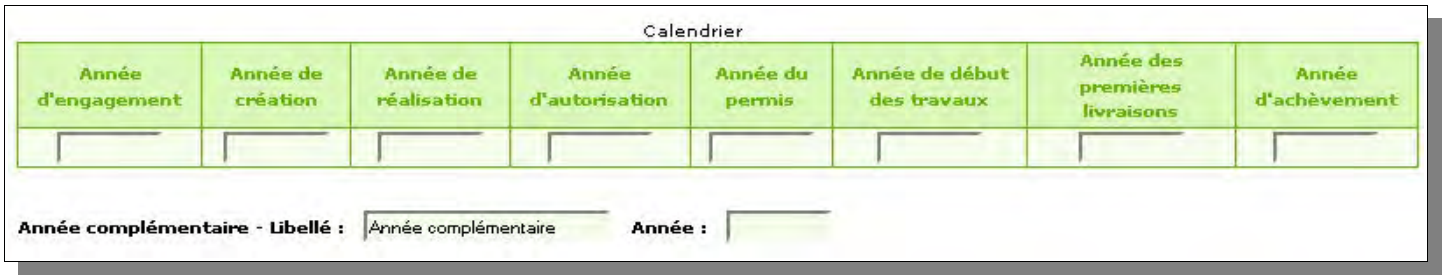
3.4.1.j - Opérations marquantes



Si vous pensez qu'au sein de l'opération d'aménagement, un programme immobilier, un équipement public ou un espace public est particulièrement intéressant au regard de l'aménagement durable, et mérite d'être souligné en raison de ses qualités architecturales, paysagères, environnementales, ou autres, vous pouvez ici donner toutes les informations que vous possédez sur cette opération.

Vous pouvez ainsi par exemple indiquer son nom, le maître d'ouvrage, l'équipe de maîtrise d'œuvre, des éléments de coût et de programmation, ses principales caractéristiques techniques, ou bien encore des photographies liées à ce programme (dans l'onglet prévu à cet effet présenté plus loin).

3.4.1.k - Calendrier



Dans ce champs vous pouvez saisir les dates clés que vous possédez concernant l'opération ; il s'agit d'année au format aaaa :

- *Année d'engagement* : année de la première délibération concernant l'opération ou année de démarrage des réflexions ;
- *Année de création* : si l'opération est une ZAC, année d'approbation par la maîtrise d'ouvrage du dossier de création ;
- *Année de réalisation* : si l'opération est une ZAC, année d'approbation par la maîtrise d'ouvrage du dossier de réalisation ;
- *Année d'autorisation* : si l'opération est un lotissement, année d'autorisation d'aménager suite au dépôt du permis d'aménager ;
- *Année du permis* : dans le cas où l'opération se limite à un permis de construire ou à un permis groupé, année d'approbation du permis de construire ;
- *Année de début des travaux* : s'il s'agit d'une opération d'aménagement, année de début des travaux d'aménagement, ou s'il s'agit d'un programme immobilier, année du début des travaux de constructions ;

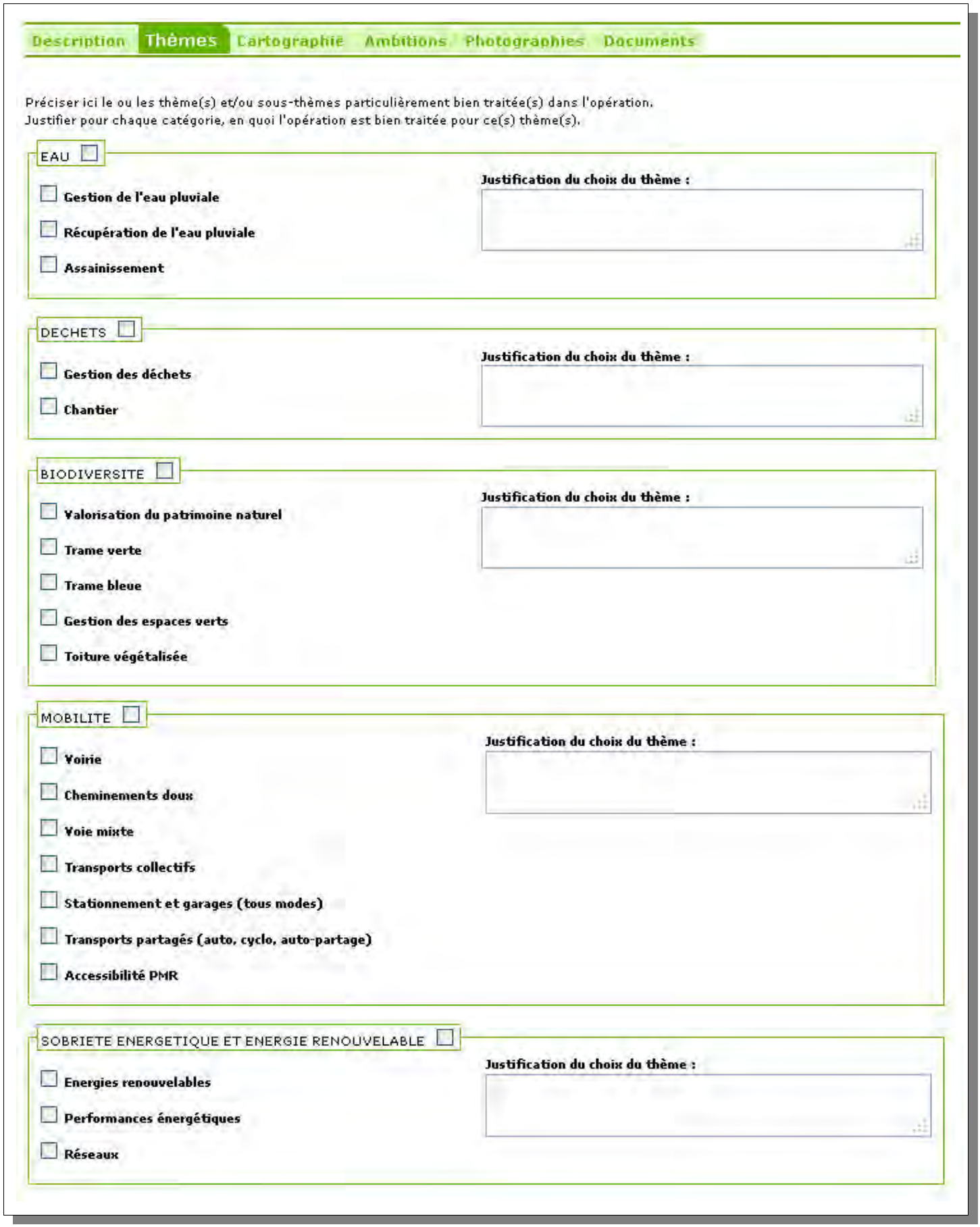
- *Année des premières livraisons* : année des premières livraisons de constructions ;
- *Année d'achèvement* : année d'achèvement de l'opération globale ;
- *Année complémentaire* : vous avez la possibilité de rajouter un libellé de date avec l'année associée.

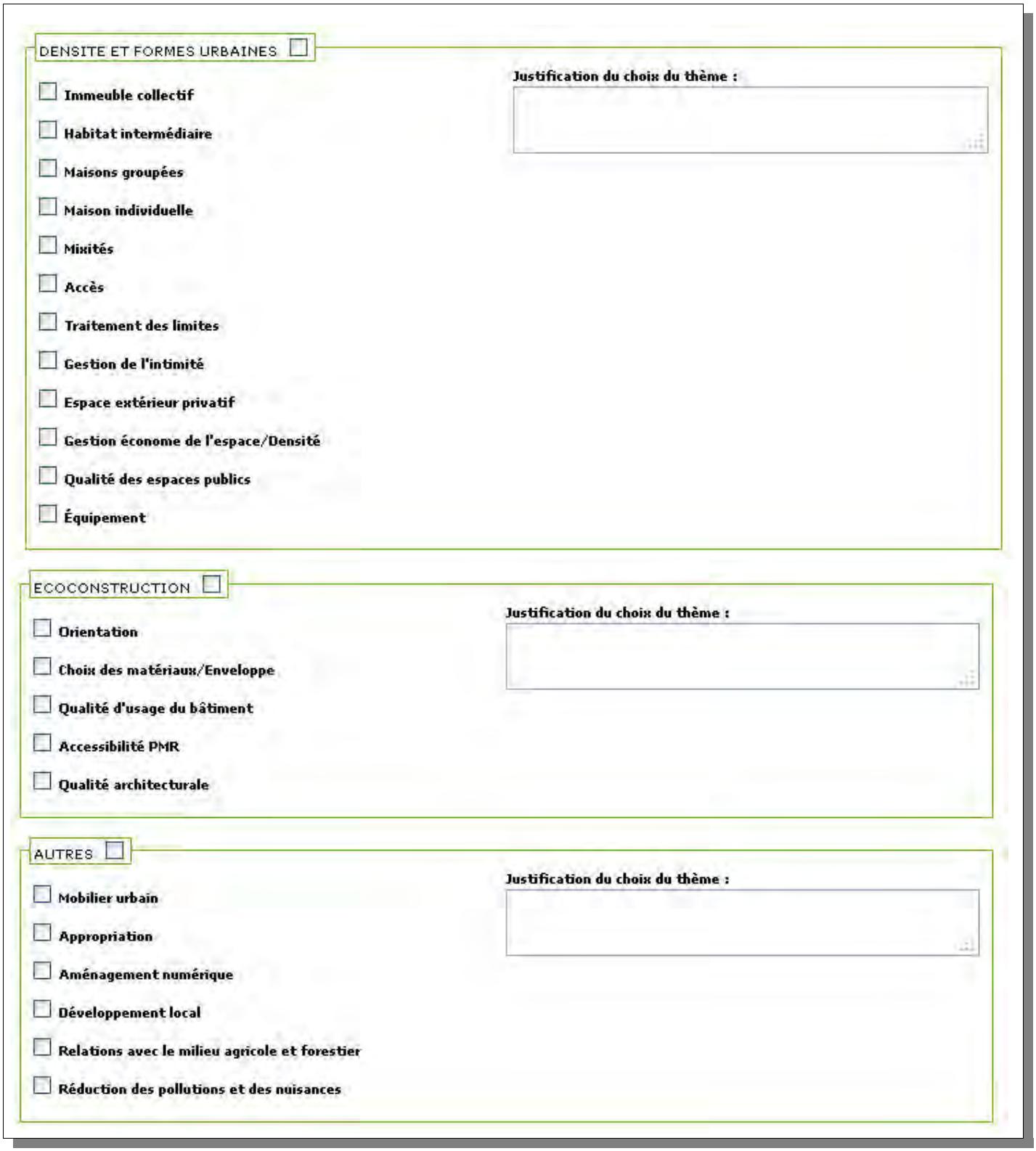
Toutes informations complémentaires nécessaires concernant les dates pourront être apportées dans l'onglet *Commentaires*.

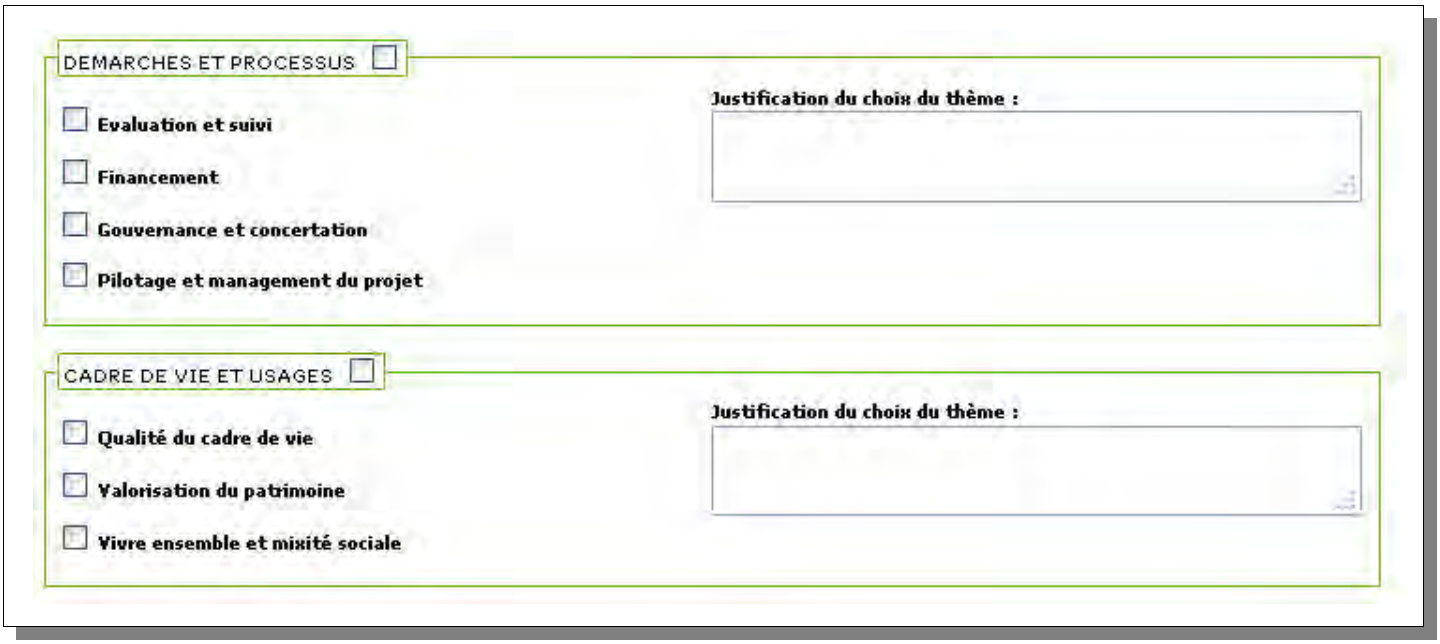
3.4.1.l - Informations complémentaires

- *Éléments de coûts* : indiquez ici tous les éléments chiffrés relatifs à l'opération que vous avez en votre possession, tant en terme que de dépenses (coût de construction, ratio, coût des études...) qu'en terme de recettes (charges foncières, prix du terrain à bâtir, coût de location, subvention...). Précisez à quoi ces coûts correspondent ainsi que leur date de valeur.
- *Gestion/Évaluation* : Précisez si pour cette opération, il est prévu des modalités particulières de gestion ou si une démarche d'évaluation est prévue ou a été réalisée ;
- *Sources* : indiquez ici toutes les sources que vous avez mobilisées pour saisir votre opération, que ce soit des contacts avec des élus, des revues de presse, des documents de travail ou autre...
- *Sources (détail)* : Cette case permet de signaler des éléments qui ne seront pas visibles sur la fiche mais qui vous semblent intéressants de nous transmettre au sujet des sources disponibles ou mobilisées pour remplir cette fiche.
- *Contact de l'opération* : au cas où un utilisateur de la LOAD souhaiterait avoir des informations complémentaires sur l'opération, l'indication des coordonnées d'un contact opération peut être utile. Si ce n'est pas vous et que vous connaissez une personne suffisamment proche du projet pour pouvoir être contactée à ce sujet, et facilement joignable, indiquez ici son nom et ses coordonnées (par exemple le chef de projet ou le conducteur d'opération...).
- *Site intranet/internet en lien avec l'opération* : pour entrer une ou plusieurs adresses intranet/internet en lien avec l'opération, écrivez-la en la précédant de « www », afin que le lien avec le site puisse être activé depuis la fiche opération. Veillez à ce que l'adresse soit la plus complète possible.

3.4.2 - Onglet Thèmes




DENSITE ET FORMES URBAINES
Justification du choix du thème :
Immeuble collectif
Habitat intermédiaire
Maisons groupées
Maison individuelle
Mixités
Accès
Traitement des limites
Gestion de l'intimité
Espace extérieur privatif
Gestion économe de l'espace/Densité
Qualité des espaces publics
Équipement
ECOCONSTRUCTION
Justification du choix du thème :
Orientation
Choix des matériaux/Enveloppe
Qualité d'usage du bâtiment
Accessibilité PMR
Qualité architecturale
AUTRES
Justification du choix du thème :
Mobilier urbain
Appropriation
Aménagement numérique
Développement local
Relations avec le milieu agricole et forestier
Réduction des pollutions et des nuisances


DEMARCHES ET PROCESSUS
Evaluation et suivi
Financement
Gouvernance et concertation
Pilotage et management du projet
Justification du choix du thème :
CADRE DE VIE ET USAGES
Qualité du cadre de vie
Valorisation du patrimoine
Vivre ensemble et mixité sociale
Justification du choix du thème :

Afin de permettre par la suite de classer cette opération, nous vous demandons de préciser quels sont les thèmes pour lesquels cette opération vous semble particulièrement intéressante.

Les sous-thèmes sont regroupés suivant les thèmes du concours ÉcoQuartier : *Eau*, *Déchets*, *Biodiversité*, *Mobilité*, *Sobriété énergétique et énergie renouvelable*, *Densité et formes urbaines*, *Écoconstruction*, *Autres*, *Démarches et Processus*, *Cadre de vie et usages*.

Vous pouvez ici cocher le ou les sous-thèmes qui vous semblent avoir été particulièrement bien traités dans l'opération. Il n'est pas obligatoire de cocher au moins un sous-thème par thème, certains thèmes peuvent ne pas avoir fait l'objet d'une recherche particulière.

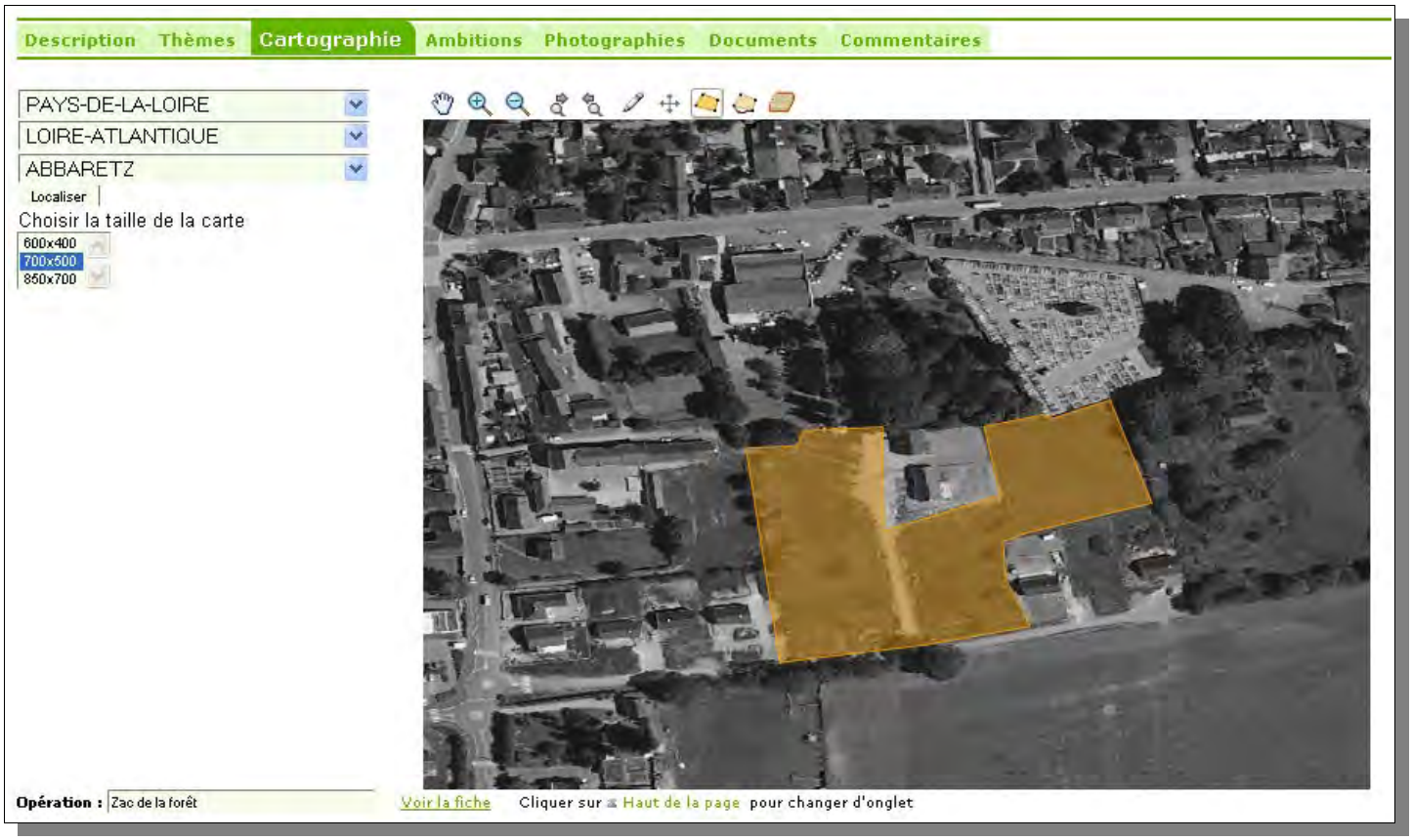
Lorsque vous en cochez, vous devez expliquer dans la case *Justification du choix du thème* en quoi l'opération a fait preuve d'un traitement intéressant dans ce thème.

Dans cet onglet, vous avez l'occasion d'exprimer les points forts de cette opération, au-delà des données informatives demandées dans les précédents onglets. Soyez le plus explicite possible dans vos commentaires pour permettre à tous de comprendre au mieux cette opération.

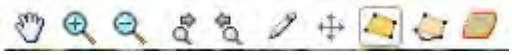
3.4.3 - Onglet Cartographie

Cet onglet permet de donner des informations géographiques de l'opération en dessinant son contour ou bien en indiquant d'un point son emplacement sur la commune lorsque le périmètre de l'opération n'est pas complètement défini.

Vous pouvez compléter vos informations en joignant dans l'onglet *Document* un plan du projet.



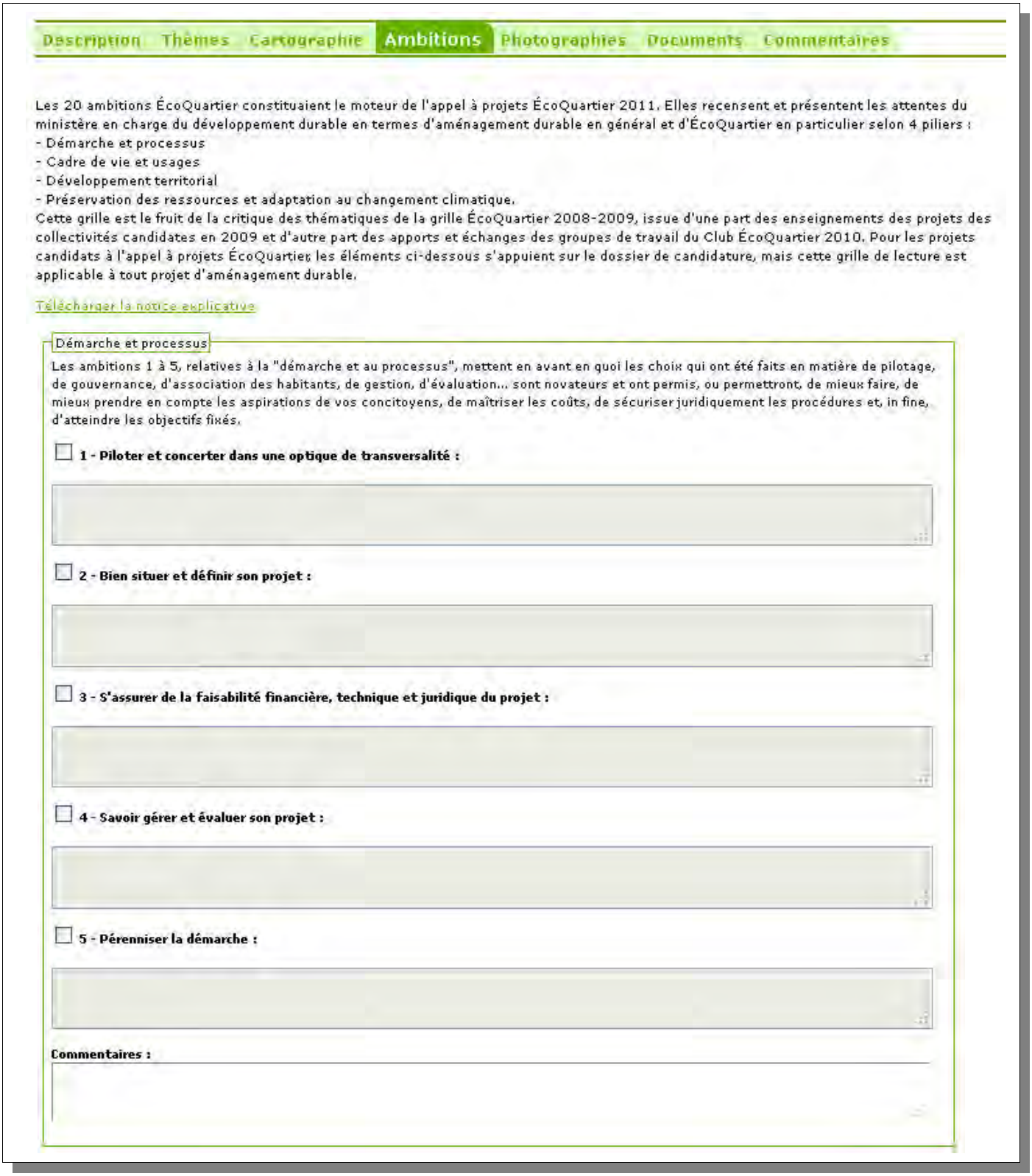
Les outils de la cartographie :



- 1e bouton : permet de faire glisser la carte.
- 2e et 3e boutons : permettent de zoomer et de dézoomer (Faire un zoom de la carte : cliquer l'outil zoom puis faire un clic à l'endroit où l'on souhaite que la carte soit agrandie. Il est également possible de faire un zoom par sélection de zone. Pour cela, cliquer sur l'outil zoom puis cliquer-glisser sur la carte pour délimiter le secteur rectangulaire à agrandir.---- Faire un zoom arrière sur la carte : cliquer sur l'outil et l'action de zoom arrière se fait automatiquement en partant du centre de la carte).
- 4e et 5e boutons : permettent d'aller au zoom suivant et précédent

  6e bouton : permet de dessiner un point localisant l'opération
- 7e bouton : permet de déplacer un point isolé
- 8e bouton : permet de dessiner un polygone représentant le périmètre de l'opération. Il est possible de représenter plusieurs polygones si l'opération est multi-sites.
- 9e bouton : permet de modifier les polygones : sélectionner l'outil en cliquant dessus puis sélectionner le polygone à modifier. Des points apparaissent. Cliquer-glisser ces points pour modifier le polygone.
- 10e bouton : permet d'effacer tous les polygones ou points. ATTENTION : le fait de cliquer sur l'outil efface directement tous les tracés ultérieurs.

3.4.4 - Onglet Ambitions

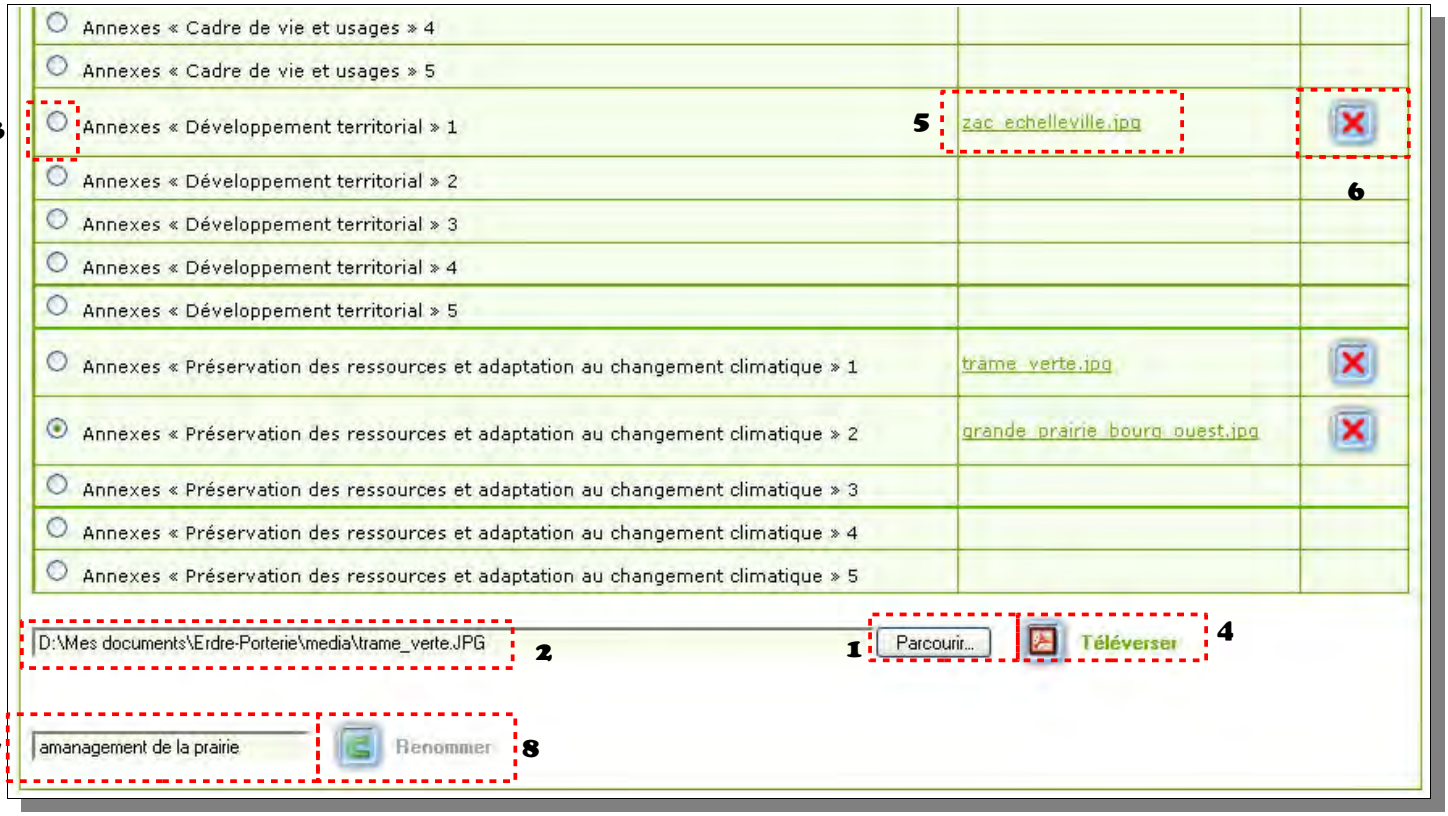

Description
Thèmes
Cartographie
Ambitions
Photographies
Documents
Commentaires
Les 20 ambitions ÉcoQuartier constituaient le moteur de l'appel à projets ÉcoQuartier 2011. Elles recensent et présentent les attentes du ministère en charge du développement durable en termes d'aménagement durable en général et d'ÉcoQuartier en particulier selon 4 piliers :
- Démarche et processus
- Cadre de vie et usages
- Développement territorial
- Préservation des ressources et adaptation au changement climatique.
Cette grille est le fruit de la critique des thématiques de la grille ÉcoQuartier 2008-2009, issue d'une part des enseignements des projets des collectivités candidates en 2009 et d'autre part des apports et échanges des groupes de travail du Club ÉcoQuartier 2010. Pour les projets candidats à l'appel à projets ÉcoQuartier, les éléments ci-dessous s'appuient sur le dossier de candidature, mais cette grille de lecture est applicable à tout projet d'aménagement durable.
Télécharger la notice explicative
Démarche et processus
Les ambitions 1 à 5, relatives à la "démarche et au processus", mettent en avant en quoi les choix qui ont été faits en matière de pilotage, de gouvernance, d'association des habitants, de gestion, d'évaluation... sont novateurs et ont permis, ou permettront, de mieux faire, de mieux prendre en compte les aspirations de vos concitoyens, de maîtriser les coûts, de sécuriser juridiquement les procédures et, in fine, d'atteindre les objectifs fixés.
1 - Piloter et concerter dans une optique de transversalité :
2 - Bien situer et définir son projet :
3 - S'assurer de la faisabilité financière, technique et juridique du projet :
4 - Savoir gérer et évaluer son projet :
5 - Pérenniser la démarche :
Commentaires :

Cet onglet permet de donner des détails sur les ambitions qui représentent l'opération. Il s'agit d'expressions libres sur les 20 ambitions du concours ÉcoQuartiers 2011 regroupées en 4 piliers :

- *Démarche et processus*
- *Cadre de vie et usages*
- *Développement territorial*
- *Préservation des ressources et adaptation au changement climatique.*

Pour plus de précisions, vous pouvez télécharger la notice explicative du concours ÉcoQuartiers 2011. Vous avez également la possibilité pour chacun des 4 piliers de compléter les informations par des commentaires, permettant d'apporter un complément d'informations sur l'ambition sélectionnée.

Si vous possédez des documents relatifs à ces ambitions, et permettant d'expliciter les démarches menées pour mettre en avant l'une ou l'autre des ambitions, vous pouvez téléverser ces documents en sélectionnant à quel pilier ils correspondent.


Annexes « Cadre de vie et usages » 4
Annexes « Cadre de vie et usages » 5
Annexes « Développement territorial » 1
zac_echelleville.jpg
Annexes « Développement territorial » 2
Annexes « Développement territorial » 3
Annexes « Développement territorial » 4
Annexes « Développement territorial » 5
Annexes « Préservation des ressources et adaptation au changement climatique » 1
trame_verte.jpg
Annexes « Préservation des ressources et adaptation au changement climatique » 2
grande_prairie_bourg_ouest.jpg
Annexes « Préservation des ressources et adaptation au changement climatique » 3
Annexes « Préservation des ressources et adaptation au changement climatique » 4
Annexes « Préservation des ressources et adaptation au changement climatique » 5
D:\Mes documents\Erdre-Porterie\media\trame_verte.JPG
Parcourir...
Téléverser
amanagement de la prairie
Renommer
1
2
3
4
5
6
7
8

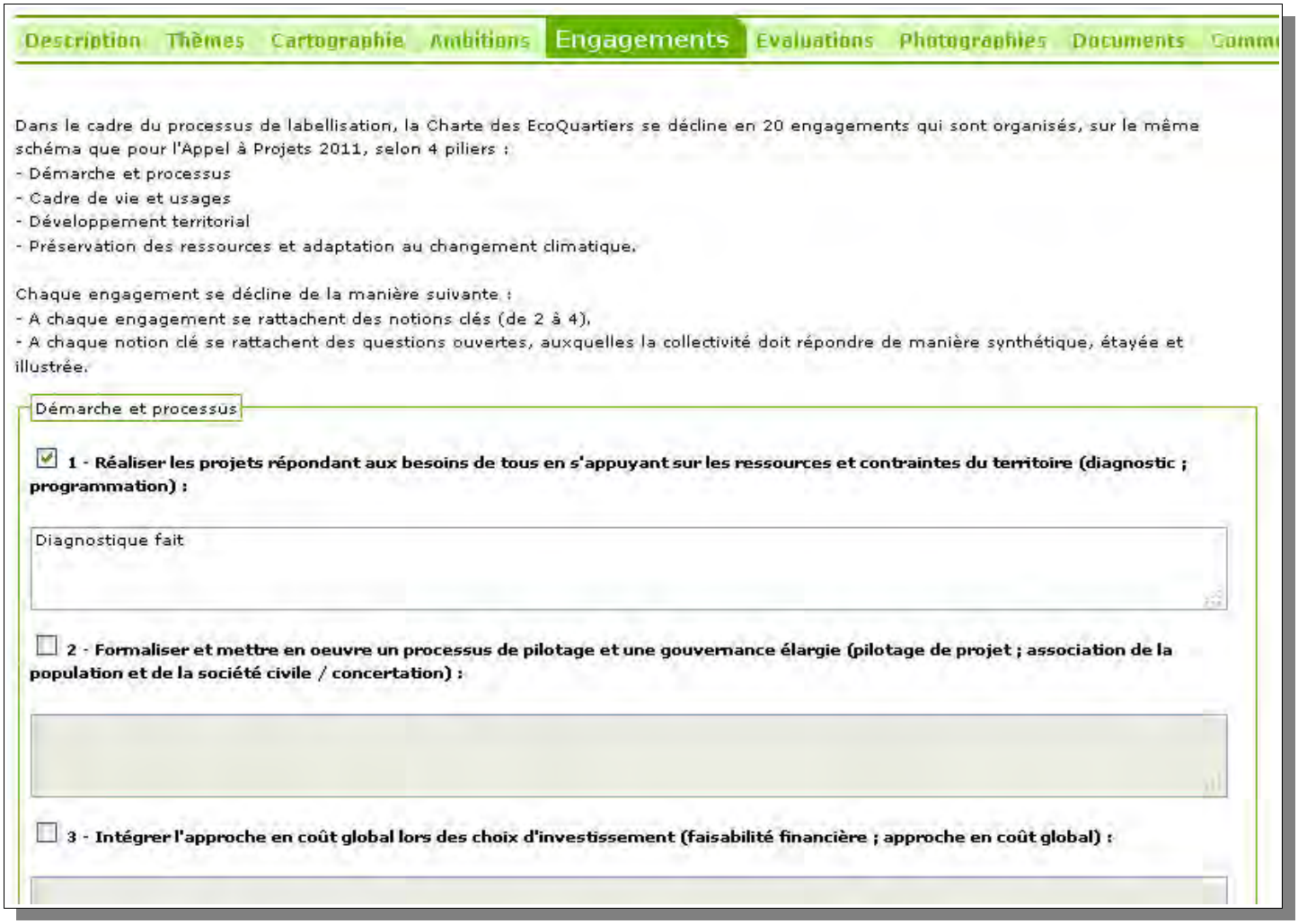
Pour joindre un document :

- cliquez sur le bouton *Parcourir* **1**.
- une nouvelle fenêtre s'ouvre alors et vous permet de rechercher le fichier dans votre ordinateur puis de valider votre choix.
- à la fermeture de la fenêtre, le nom du fichier sélectionné apparaît **2**.
- sélectionner ensuite le pilier auquel se rapporte ce document **3** (vous avez la possibilité de mettre 5 annexes par pilier)
- cliquez ensuite sur le bouton *Téléverser* **4**.
- le document apparaît alors dans le tableau **5**.

Pour modifier un document :

- si à l'étape **3** vous sélectionnez une annexe contenant déjà un document, vous aurez un message d'alerte vous demandant de confirmer le remplacement du document.
- pour retirer les documents téléchargés, sélectionner la croix rouge **6** à droite du document à supprimer, puis confirmer.
- si vous souhaitez changer le nom du document pour un nom plus explicite, saisissez le nom dans la case **7** à gauche du bouton *Renommer*, sélectionner l'annexe **3** qui doit changer de nom puis cliquer sur *Renommer* **8**.

3.4.5 - Onglet Engagements


Description
Thèmes
Cartographie
Ambitions
Engagements
Evaluations
Photographies
Documents
Dans le cadre du processus de labellisation, la Charte des EcoQuartiers se décline en 20 engagements qui sont organisés, sur le même schéma que pour l'Appel à Projets 2011, selon 4 piliers :
- Démarche et processus
- Cadre de vie et usages
- Développement territorial
- Préservation des ressources et adaptation au changement climatique.
Chaque engagement se décline de la manière suivante :
- A chaque engagement se rattachent des notions clés (de 2 à 4),
- A chaque notion clé se rattachent des questions ouvertes, auxquelles la collectivité doit répondre de manière synthétique, étayée et illustrée.
Démarche et processus
1 - Réaliser les projets répondant aux besoins de tous en s'appuyant sur les ressources et contraintes du territoire (diagnostic ; programmation) :
Diagnostique fait
2 - Formaliser et mettre en oeuvre un processus de pilotage et une gouvernance élargie (pilotage de projet ; association de la population et de la société civile / concertation) :
3 - Intégrer l'approche en coût global lors des choix d'investissement (faisabilité financière ; approche en coût global) :

L'onglet Engagement se présente de la même manière que l'Onglet Ambition mais concerne les réponses opérationnelles de la collectivités pour chacun des 20 engagements du dossier de labellisation. Il s'agit d'expressions libres regroupées en 4 piliers :

- *Démarche et processus*
- *Cadre de vie et usages*
- *Développement territorial*
- *Préservation des ressources et adaptation au changement climatique.*

Pour plus de précisions, vous pouvez télécharger la notice explicative du dossier de labellisation.

3.4.6 - Onglet Évaluation

La personne saisissant une nouvelle opération et qui souhaiterait communiquer des critères pertinents pour cette opération pourrait donner ces informations dans cet onglet. Il s'agit d'un tableau contenant des cases de saisie de court texte et de valeur.
Dans le cadre de la démarche de labellisation, cet onglet sera saisie par l'administrateur en fonction des données transmises par la collectivité.

3.4.7 - Onglet Photographies

Cette partie de la saisie correspond directement à l'un des objectifs de LOAD, à savoir mettre à disposition des services de l'État des photographies libres de droit d'auteur concernant l'aménagement durable (concernant les droits d'usage des photographies, se référer à *Infos éditeur*, accessible sur chaque bas de page de l'application).

Description
Thèmes
Cartographie
Ambitions
Photographies
Documents
Commentaires
Photographies
Cliquez sur ajouter photos pour nous transmettre les photographies en votre possession concernant cette opération. Merci de ne transmettre que des photographies libres de droit (ou prises par vous ou quelqu'un de votre service). Si ce n'est pas le cas, merci de nous le signaler dans la description de la photographie. Attention la taille des photographies est limitée à 300 Ko (voir le mode d'emploi pour apprendre à réduire vos photographies si nécessaire). Pour toute précision sur les droits liés à la photographie, voir les infos éditeur en bas de page.
Parcourir...
Ajouter
Retirer
Remplacer
Aucune photographie
Commentaire :
Libellé :
Date du cliché :
Maîtrise d'ouvrage :
Maîtrise d'oeuvre :
Thèmes
Photo phare :

Cet onglet va donc vous permettre de joindre des photographies que vous avez prises sur l'opération et de les commenter.

Les photographies saisies dans la LOAD doivent illustrer au moins l'un des thèmes de l'aménagement durable traité de manière intéressante et/ou une des opérations marquantes préalablement saisies. Elles permettent aussi de se faire une idée de l'opération générale, de son contexte, de ses particularités, de son appropriation.

Pour des raisons de droit de diffusion, les photographies doivent obligatoirement être prises par vous même ou par un de vos collaborateurs qui perd ses droits d'auteur sur les clichés en les mettant à disposition dans l'application.

3.4.7.a - Taille des fichiers

Les photographies doivent être transmises en format jpeg et leur taille ne doit pas faire plus de 300 Ko. Pour réduire une photographie : voir didacticiel (GIMP) en annexe.

3.4.7.b - Entrer/supprimer/remplacer une photographie

- Pour joindre la photographie de votre choix :
  - Cliquez sur le bouton *Parcourir* **1**.
  - Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors et vous permet de rechercher le fichier (préalablement réduit à moins de 300 Ko) sur votre ordinateur puis de valider votre choix.
  - A la fermeture de la fenêtre, le nom du fichier sélectionné apparaît **2**.
  - Cliquez ensuite sur le bouton *Ajouter* **3**.
  - Une vignette de la photographie apparaît alors en dessous**4**.
  - Réitérez ces opérations si vous souhaitez joindre d'autres clichés.
- Vous pouvez retirer la photographie sélectionnée en cliquant sur le bouton *Retirer* **5**.
- Pour remplacer une photographie que vous avez déjà entrée par une autre, sélectionnez d'abord la photographie que vous souhaitez remplacer. Ensuite, entrez la nouvelle photographie au moyen du bouton *Parcourir* **1**, puis cliquez sur le bouton Remplacer **6**.

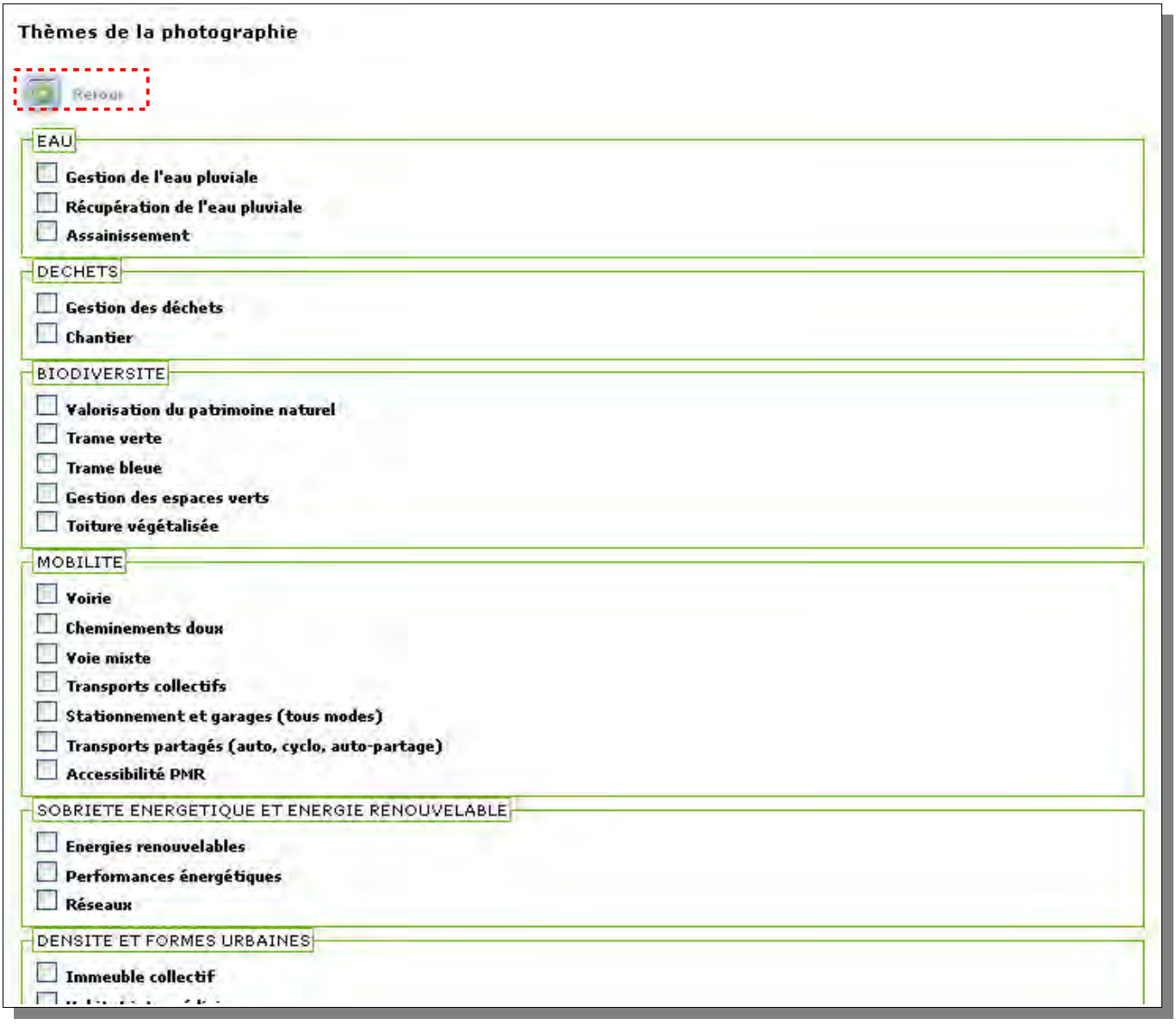
3.4.7.c - Saisir les données liées à une photographie

L'objectif de LOAD n'est pas seulement de partager des fichiers photographiques, mais aussi les informations liées à ces photographies. Ainsi, une fois les photographies versées dans la base, vous avez la possibilité de remplir un certain nombre d'éléments concernant chaque photographie.
Là aussi, la saisie n'est pas obligatoire

- *Commentaire* : entrez ici un texte permettant de comprendre la photographie, et d'expliquer en quoi elle illustre un thème traité de manière intéressante. Vous pouvez ici donner toutes les informations en votre possession sur une opération immobilière, si la photographie illustre une opération immobilière précise.
- *Libellé* : donnez ici un titre à la photographie.
- *Date du cliché* : selon les appareils photo, celle-ci se rentre directement. Le cas échéant, vous pouvez la saisir.
- *Maître d'ouvrage* : Si le sujet de la photographie est un bâtiment ou un espace public identifiable, précisez le maître d'ouvrage de cette opération.
- *Maître d'oeuvre* : Si le sujet de la photographie est un bâtiment ou un espace public identifiable, précisez le maître d'œuvre ou l'équipe de maîtrise d'œuvre de cette opération (il s'agit d'une information importante du fait du droit d'auteur des architectes).

- *Thèmes* : cliquez sur le lien *Thèmes* pour cocher les thèmes concernés par la photographie. Une fenêtre s'ouvre alors, et tous les thèmes de la LOAD et leurs sous-thèmes apparaissent. Le principe est le même que pour la fenêtre présentée dans le paragraphe **3.3.2 *Onglet Thèmes,*** sauf que vous n'avez pas à justifier les sous-thèmes cochés, l'explication étant déjà faite dans la partie *Commentaire*.

Pour revenir à la photographie, cliquez sur le bouton *Retour*.

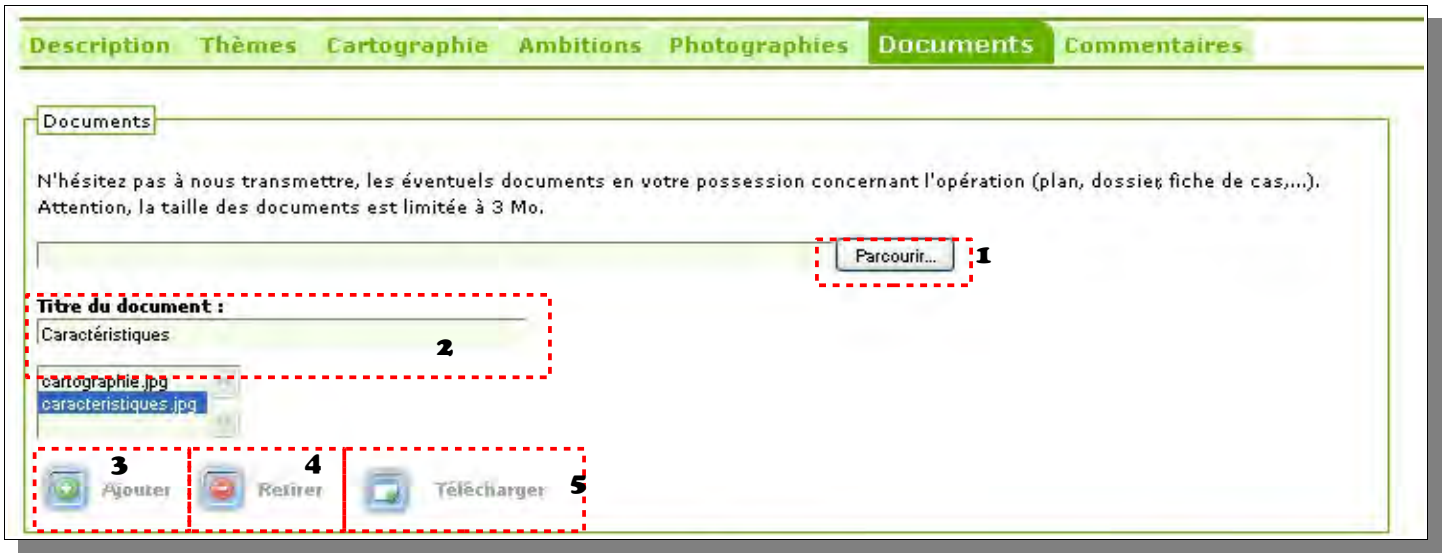


- *Photo phare* : si vous pensez que la photographie en question peut être l'image symbole de l'opération, cochez la case *Photo phare*. Cette photographie apparaîtra en haut de la fiche opération à côté du nom de l'opération.

3.4.8 - Onglet Documents

Cet onglet comporte deux parties :

Documents :



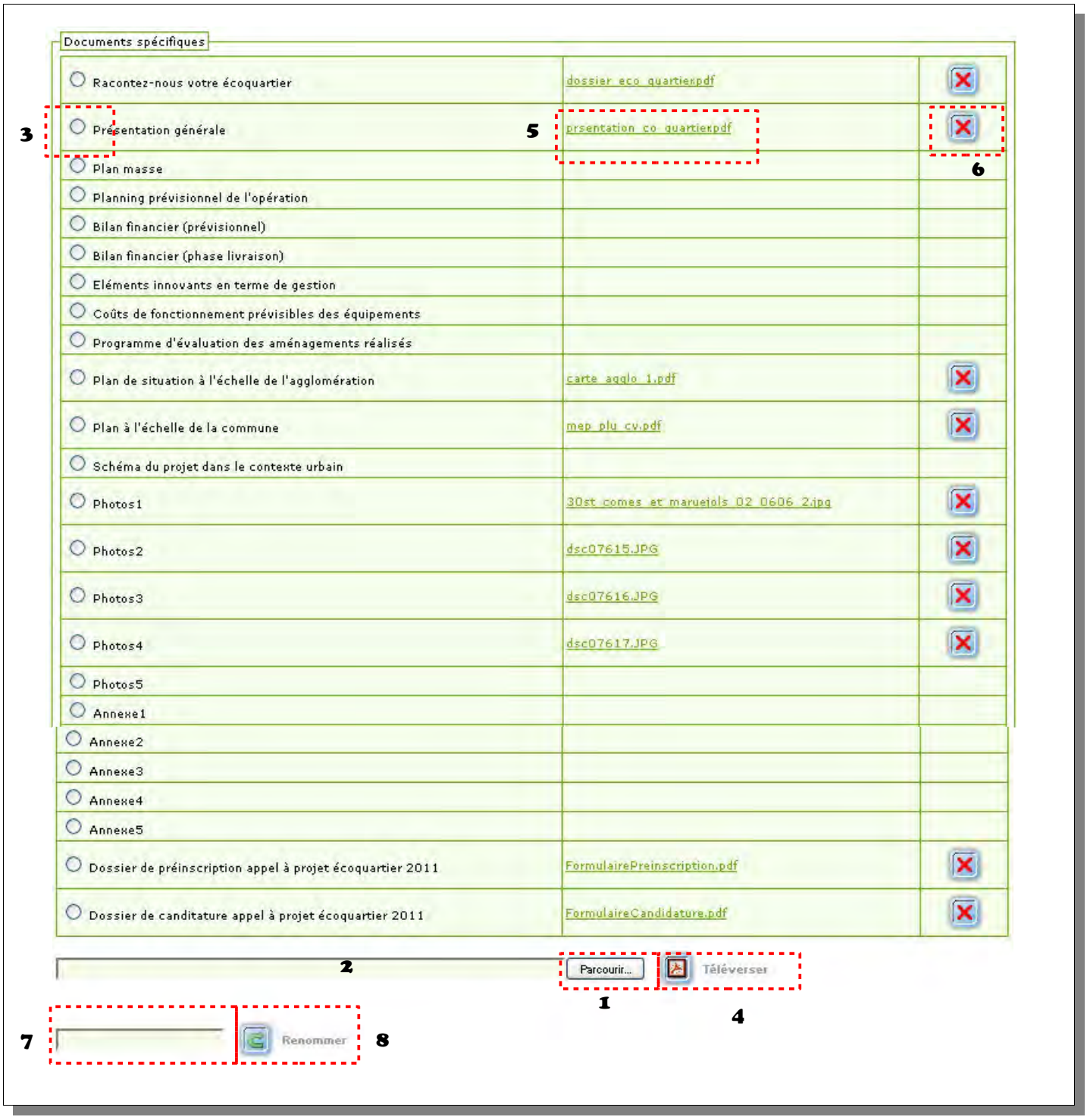
Cette partie vous permet de joindre des documents en lien avec l'opération, qui sont susceptibles d'apporter des informations complémentaires pour les utilisateurs de la LOAD. Ces documents peuvent être des études, des plans, des illustrations …

Pour ajouter un document, utilisez le bouton *Parcourir* **1**. Donnez lui ensuite un nom dans la case *Titre du document* **2**. Cliquez ensuite sur le bouton *Ajouter* **3** pour entrer le document dans le répertoire.
Il faut bien noter que la taille des documents est limitée à 3 Mo.
Vous avez également la possibilité de retirer le document de la base. Pour cela, sélectionner le document à retirer avant de cliquer sur le bouton *Retirer* **4**.

Si vous voulez télécharger un document déjà déposé dans l'application, sélectionner le dans la liste puis cliquer sur le bouton *Télécharger* **5**.

Dans le cas de la labellisation accélérée, il est vous est demandé de rajouter le préfixe « label_ » au titre du document et ce, afin de faciliter le travail d'expertise et de ne pas confondre les documents liés à l'appel à projet 2011 et ceux du label. Par exemple : « Label_plan masse »

Documents spécifiques (ils correspondent aux documents liés à l'appel à projets écoquartier 2011) :



Pour joindre un document :

- cliquez sur le bouton *Parcourir* **1**.
- une nouvelle fenêtre s'ouvre alors et vous permet de rechercher le fichier dans votre ordinateur puis de valider votre choix.
- à la fermeture de la fenêtre, le nom du fichier sélectionné apparaît **2**.
- sélectionner ensuite le type de document auquel se rapporte ce document **3**
- cliquez ensuite sur le bouton *Téléverser* **4**.
- le document apparaît alors dans le tableau **5**.

Pour modifier un document :

- si à l'étape **3** vous sélectionnez une annexe contenant déjà un document, vous aurez un message d'alerte vous demandant de confirmer le remplacement du document.
- pour retirer les documents téléchargés, sélectionner la croix rouge **6** à droite du document à supprimer, puis confirmer.
- si vous souhaitez changer le nom du document pour un nom plus explicite, saisissez le nom dans la case **7** à gauche du bouton *Renommer*, sélectionner l'annexe **3** qui doit changer de nom puis cliquer sur *Renommer* **8**.

3.4.9 - Onglet Commentaire

Malgré la relative exhaustivité de ce formulaire de saisie, si vous souhaitez faire des remarques complémentaires sur l'opération ou sur l'outil LOAD, ou bien pour précisez vos méthodes de calcul concernant le nombre de logement ou la densité ou tout autre information utile, utilisez la case prévue à cet effet.
Le contenu de cette case ne sera pas visible sur la fiche opération et ne pourra être lu que par les administrateurs. Il s'agit donc avant tout d'un outil de communication avec l'administrateur.

3.4.10 - Onglet Expertises

En tant qu'agent territoire, vous pouvez visualiser cet onglet mais il n'est pas possible d'apporter de modification.
Si vous avez des remarques à faire sur les informations indiquées dans cet onglet, envoyer un message à load@developpement-durable.gouv.fr.

3.4.11 - Reprendre la saisie

Sachez aussi qu'il est possible de renseigner une opération en plusieurs fois. Pour cela, lorsque vous souhaitez quitter LOAD et reprendre la saisie ultérieurement, enregistrez ce que vous avez fait.

Pour reprendre la saisie, cliquez sur *Lister mes opérations.*

Le catalogue de vos opérations apparaissent et si le statut de la fiche est *En cours de saisie*, vous pouvez continuer à saisir des informations dans la fiche en sélectionnant le « crayon » en face de la fiche que vous voulez modifier.

Consultation
Catalogue
Recherche
Contribution
Lister mes opérations
Proposer une opération
Catalogue des opérations
Trier par : Date Statut Localisation Afficher
Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 5 - Lignes de 1 à 90 sur 444 -
Nombre de lignes par page : 90 Changer
Catalogue des opérations
Nom | ÉcoQuartiers | Commune | Département | Région | Mise à jour | Statut | Consulter | Modifier
zac | Abbaretz | LOIRE-ATLANTIQUE(44) | Pays de la Loire | 20/07/2012 | En cours de saisie
zac2 | Anetz | LOIRE-ATLANTIQUE(44) | Pays de la Loire | 20/07/2012 | En cours de saisie
Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 5 - Lignes de 1 à 90 sur 444 -
Nombre de lignes par page : 90 Changer

3.5 - Lister mes opérations

Dans cet onglet, vous retrouvez le catalogue de toutes vos opérations. Il s'agit de toutes les opérations que vous avez proposées pour enrichir la librairie ou qui vous été attribuées par l'administrateur de l'application (suite à un départ d'une personne par exemple).

Catalogue des opérations
Trier par : Date Statut Localisation Afficher
Pages 1 2 3 4 5 - Page 1 sur 5 - Lignes de 1 à 90 sur 446 -
Nombre de lignes par page : 90 Changer
Catalogue des opérations
Nom | ÉcoQuartiers | Commune | Département | Région | Mise à jour | Statut | Consulter | Modifier
zac | Abbaretz | LOIRE-ATLANTIQUE(44) | Pays de la Loire | 20/07/2012 | Active
zac2 | Anetz | LOIRE-ATLANTIQUE(44) | Pays de la Loire | 20/07/2012 | En cours de saisie
zac 3 | Barbechat | LOIRE-ATLANTIQUE(44) | Pays de la Loire | 20/07/2012 | En cours de validation
zac 4 | Boussay | LOIRE-ATLANTIQUE(44) | Pays de la Loire | 20/07/2012 | Inactive

Les fiches peuvent avoir 4 statuts différents :

- *Actives* : ces fiches ont été relues par l'administrateur ou le référent territorial et sont mises à dispositions de toutes les personnes ayant accès à la LOAD.
- *En cours de saisie* : ces fiches correspondent aux fiches que vous avez en cours de rédaction. Elles sont visibles et modifiables uniquement par l'administrateur et le proposeur .Par contre elle apparaissent dans le catalogue territoire du référent territorial sans qu'il puisse la modifier ni la voir.
- *En cours de validation* : ces fiches sont en attente d'être relues par l'administrateur. Elles ne sont accessibles que par l'administrateur ou le référent territorial qui après les avoir lues, donnera un statut « actif » aux fiches.
- *En cours de modification* : Cela signifie que la fiche est en cours de modification.
- *Inactive* : ces fiches ne paraissent pas dans les catalogues soit par décision de l'administrateur, soit par manque d'informations, soit parce qu'elles sont en doublon. Pour plus de renseignements concernant ces fiches, contacter l'administrateur à l'adresse suivante : load@developpement-durable.gouv.fr

4 - Conclusion

Cette application sera sûrement amenée à évoluer.
N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques et idées pour l'améliorer à load@developpement-durable.gouv.fr
De même, si vous rencontrez des difficultés, n'hésitez pas à nous contacter.

5 - ANNEXE

Listes des thèmes et sous-thèmes

Thème	Sous-thèmes
EAU	Gestion de l'eau pluviale
	Récupération de l'eau pluviale
	Assainissement
DECHETS	Gestion des déchets
	Chantier
BIODIVERSITE	Valorisation du patrimoine naturel
	Trame verte
	Trame bleue
	Gestion des espaces verts
	Toiture végétalisée
MOBILITE	Voirie
	Cheminements doux
	Voie mixte
	Transports collectifs
	Stationnement et garages (tous modes)
	Transports partagés (auto, cyclo, auto-partage)
	Accessibilité PMR
SOBRIETE ENERGETIQUE ET ENERGIE RENOUVELABLE	Énergies renouvelables
	Performances énergétiques
	Réseaux
DENSITE ET FORMES URBAINES	Immeuble collectif
	Habitat intermédiaire
	Maisons groupées
	Maison individuelle
	Mixités
	Accès
	Traitement des limites
	Gestion de l'intimité
	Espace extérieur privatif
	Gestion économe de l'espace/Densité
	Qualité des espaces publics

	Équipement
ECOCONSTRUCTION	Orientation
	Choix des matériaux/Enveloppe
	Qualité d'usage du bâtiment
	Accessibilité PMR
	Qualité architecturale
AUTRES	Mobilier urbain
	Appropriation
	Aménagement numérique
	Développement local
	Relations avec le milieu agricole et forestier
	Réduction des pollutions et des nuisances
DEMARCHES ET PROCESSUS	Évaluation et suivi
	Financement
	Gouvernance et concertation
	Pilotage et management du projet
CADRE DE VIE ET USAGES	Qualité du cadre de vie
	Valorisation du patrimoine
	Vivre ensemble et mixité sociale

Réduire une photographie sous GIMP

GIMP est un logiciel libre, téléchargeable gratuitement sur internet.
Après avoir installé le logiciel, voici les étapes à réaliser pour réduire une photographie pour qu'elle fasse moins de 300 Ko et donc puisse être chargée dans LOAD

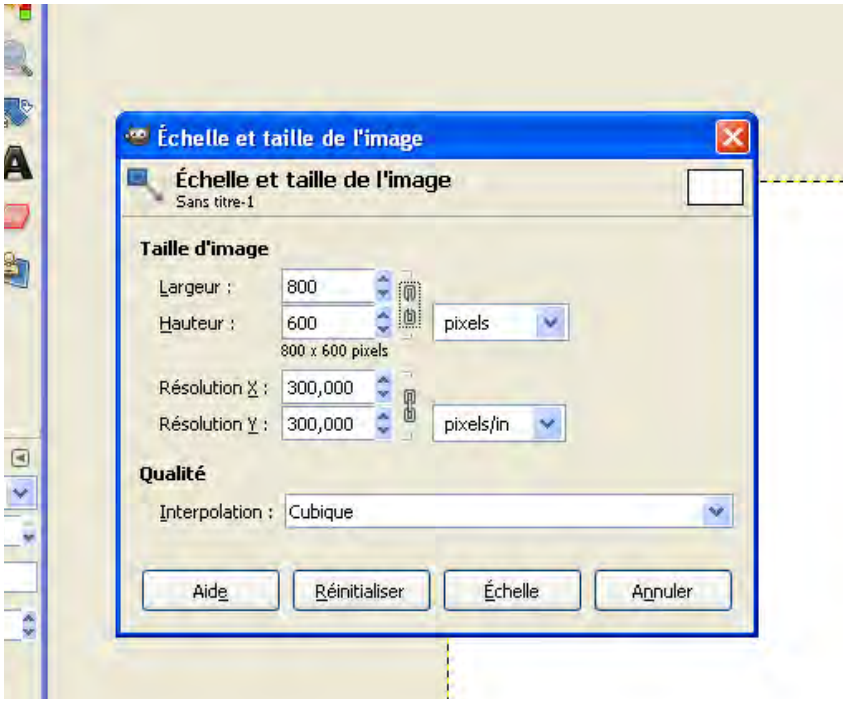
1.) On lance Gimp

2.) On ouvre son image par le menu **Fichier -> Ouvrir**

3.) Puis menu **Image -> Echelle et taille de l'image.**

On peut alors saisir la nouvelle taille de l'image dans les champs largeur et hauteur.(N.B : le petit cadenas à côté des deux champs permet lorsqu'il est fermé de conserver les proportions de l'image.)

Choisir Largeur : 800 pixels (pour une photographie format paysage
Hauteur : 600 pixels et le contraire pour un format portrait)
Résolution X : 300 pixels/in
Résolution Y : 300 pixels/in



4.) On valide en cliquant sur **Echelle**

5.) Il ne vous reste plus qu'à enregistrer votre image réduite par **Fichier -> Enregistrer sous.**

Il est alors encore possible de réduire le poids de votre fichier en jouant sur la qualité de l'image jusqu'à ce que la taille du fichier soit juste inférieure à 300Ko..

6.) N'oubliez pas de donner à ce fichier un nom différent de celui du fichier d'origine (comme ça vous conservez l'image d'origine en résolution maximale) .

Centre d'Études Techniques de l'Équipement de l'Ouest
MAN – rue René Viviani
BP 46223
44262 NANTES cedex 2
Tél. : 02 40 12 83 01
Fax : 02 40 12 84 44
CETE-Ouest@developpement-durable.gouv.fr

www.cete-ouest.developpement-durable.gouv.fr
http://intra.cete-ouest.i2